Nr. 21/.1 Katowice, dnia 15 stycznia 1934. Rok XI.

GAZETA URZĘDOWA

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
DZIAŁ ADMINISTRACJI SZKOLNEJ

Redakcja: Katowice — Urząd Wojewódzki Śląski, ul. Jagiellońska I p. pokój 326. — Tel. 106.
Administracja: II p. pokój 538. — Tel. 178. — Konto P. K. O. Nr. **304.121.**

Poz: **Treść:**

Poz. 1.

WOJEWODA ŚLĄSKI **Katowice,** dnia 10 stycznia 1934 r.

Nr. BG. 1-2b/1

Dotyczy: Przepisy rach. kasowe dla Dyrekcyj Państw. Szkół Średnich Ogólnokształcących, Państw. Zakładów Kształcenia Naucz. oraz Państw. Szkoły Handlowej w Cieszynie.

Do **Dyrekcyj**
Państw. Szkół Średnich Ogólnokształcących, Państw. Zakładów Kształcenia Nauczycieli oraz Państw. Szkoły Handlowej w Cieszynie.
(wszystkich)

Z dniem 16. stycznia 1934 r. wprowadzam w życie załączone przepisy rachunkowo-kasowe.

Dr. Grażyński
Wojewoda Śląski.

Załącznik do Nr. Bg 1. 2 b/1

Przepisy rachunkowo - kasowe

dla Dyrekcyj Państwowych Szkół Średnich Ogólnokształcących, Państwowych Zakładów Kształcenia Nauczycieli Województwa Śląskiego oraz Państwowej Szkoły Handlowej w Cieszynie.

§ 1.

Postanowienie wstępne.

Przepisy niniejsze regulują gospodarkę pieniężną, inwentarzową i materjałową wszystkich Zakładów Szkolnych w Województwie Śląskiem z wyjątkiem Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych w Katowicach i Szkoły Przemysłowej w Bielsku.

I. Pobieranie należności.

§ 2.

Pobieranie opłat szkolnych.

Dyrekcje Państwowych Gimnazjów, Państwowych Zakładów Kształcenia Nauczycieli oraz Państwowej Szkoły Handlowej w Cieszynie pobierają wszelkie opłaty szkolne, przewidziane rozporządzeniami Wojewody Śląskiego, z wyjątkiem dochodów budżetowych wymienionych w § 7, jedynie za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności.

Osiągnięte wpływy stanowią w części, określonej rozporządzeniami Wojewody Śląskiego o taksach administracyjnych i opłatach szkolnych, dochód budżetu śląskiego, a w pozostałej części stanowią specjalne fundusze, któremi dysponują Dyrekcje zgodnie z rozporządzeniami Wojewody Śląskiego o taksach i opłatach szkolnych.

Obrót Pocztowej Kasy Oszczędności normują wydane przez Dyrekcję P. K. O. osobne przepisy.

Przekazy pocztowe, przeznaczone dla Dyrekcyj zakładów szkolnych, mają być zapisywane w miejscowych urzędach pocztowych jako wkłady gotówkowe na dobro kont czekowych Dyrekcyj. W tym celu winne Dyrekcje podpisać „upoważnienie" na druku P. K. O. Nr. 137 (wzór nr. 5 do przepisów o obrocie czekowym P. K. O.) i złożyć je w miejscowych urzędach pocztowych wraz z odpowiednią ilością blankietów nadawczych i kopert do siebie zaadresowanych.

§ 3.

Pobieranie jakichkolwiek opłat w gotówce jest bezwzględnie niedopuszczalne z wyjątkiem drobnych opłat, jak wpisowe, fundusz gier, taksa egzaminacyjna.

Dyrekcje doręczają płatnikom blankiety nadawcze z pouczeniem, jak blankiety te należy wypełniać.

§ 4.

Lokowanie wolnej gotówki.

Lokowanie wolnej gotówki na książeczkach oszczędnościowych względnie rachunkach bieżących w bankach jest niedopuszczalne.

§ 5.

Otwieranie i zamykanie kont czekowych.

Otwarcie względnie zamknięcie konta czekowego w P. K. O. dla zakładów naukowych oraz dopełnianie związanych z tem formalności należy do kompetencji Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego.

§ 6.

Odprowadzanie należności skarbowych.

Sumy budżetowe wymienione w dzienniku obrotów pieniężnych w rubrykach 5—9 Dyrekcje do dnia 5. każdego miesiąca, po otrzymaniu ostatniego wyciągu P. K. O. za miesiąc sprawozdawczy, przelewają w całości bez żadnych potrąceń, za pośrednictwem P. K. O. na konto czekowe Wydziału Skarbowego Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego Nr. 300.540 i deklarują na odcinku czeku przelewowego na dochód odpowiedniej części, działu, rozdziału, paragrafu i pozycji budżetu śląskiego, zależnie od zakładu naukowego i rodzaju opłaty.

Dochody budżetowe z miesiąca marca muszą być odprowadzone do Wydziału Skarbowego najpóźniej w dniu 25. marca.

Z pobranych dochodów budżetowych nie wolno Dyrekcjom uskuteczniać żadnych wydatków.

§ 7.

Wpływy, uzyskane przez Dyrekcje szkół z innych dochodów budżetowych poza opłatami szkolnemi jak n. p. opłaty za wynajem sal, zwrot kosztów opału lub oświetlenia, dochód ze sprzedaży starego inwentarza itp. winne być przez samych płatników wpłacane bezpośrednio na konto czekowe Wydziału Skarbowego Urzędu Wojew. Śląskiego Nr. 300.540 i deklarowane odpowiednio na środkowym odcinku blankietu nadawczego.

§ 8.

Zwroty nadpłat.

Zwroty sum budżetowych niewłaściwie lub nadmiernie wpłaconych uskutecznia Wydział Budżetowo-Gospodarczy w myśl § 51 przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych. Dyrekcja, do której wpłynęła prośba płatnika o zwrot nadpłaty, bada stan sprawy na podstawie rejestrów i ewentualnych dowodów, a akta w tej sprawie wraz z wnioskiem przedkłada Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego, który zarządza zwrot kwoty. — Dyrekcja podaje w swym wniosku numer i datę czeku przelewowego Dyrekcji, którym odprowadzono odnośną nadpłatę.

II. Dokonywanie wypłat.

§ 9.

Sposób dokonywania wypłat.

Wszelkie wypłaty tak z zaliczek jak i funduszów niebudżetowych mają być w zasadzie uskuteczniane przez przelew na rachunki wierzycieli zakładów naukowych w P. K. O. w obrocie bezgotówkowym względnie w drodze przekazów za pośrednictwem P. K. O.

Wypłaty gotówkowe są dozwolone w nagłych wypadkach oraz w razie niemożności uiszczenia należności w obrocie bezgotówkowym (w drodze przelewu wzgl. przekazu). W tych wypadkach należy przypadające do wypłaty kwoty wypłacać bezpośrednio do rąk wierzycieli za pokwitowaniem na rachunku.

§ 10.

Dowody stanowiące podstawę wypłat.

Rachunek stanowiący podstawę wypłaty winien zawierać imię i nazwisko wzgl. nazwę firmy i jej adres, nazwę zakładu szkolnego, na rzecz którego wykonano świadczenie, datę rachunku, ilość i cenę jednostkową oraz imię i nazwisko osoby, upoważnionej do podjęcia czeku wzgl. gotówki na sumę należności, wzgl. numer i nazwę konta czekowego w P. K. O., na które suma z rachunku ma być przelana. Rachunek ma być zasadniczo podpisany przez wystawcę rachunku.

Jeżeli przedmiot podlega inwentaryzacji względnie wpisaniu do ewidencji materjałowej, należy wpisać na rachunku czerwonym atramentem pozycję odnośnej księgi.

Rachunki winne być należycie ostemplowane.

Każdy rachunek wzgl. inny dowód wypłaty winien być zaopatrzony w klauzulę, że wydatek był konieczny, towar otrzymany w dobrym stanie wzgl., że opłacona praca została wykonana należycie.

§ 11.

Kwitowanie z odbioru należności.

Odbiór należności winien być pokwitowany na samym rachunku przez wystawcę względnie osobę upoważnioną przez niego do odbioru należności.

Na rachunkach niepokwitowanych przez wystawcę rachunku, winne być zaznaczone data i numer czeku, którym rachunek opłacono.

§ 12.

Dowody na drobne wydatki.

W wypadkach niemożności uzyskania kwitu lub rachunku dla usprawiedliwienia drobnych wydatków, szczegółowo jednak wyliczonych w jednym wykazie, a niedosięgających łącznie sumy 5,— zł, z których żaden nie powinien przewyższać 2,— zł, wystarczy poświadczenie Dyrektora (Kierownika) o ich istotnem dokonaniu. Wykaz taki powinien zawierać:

1) imię i nazwisko lub określenie osoby (np. handlarz, tragarz itp.),
2) tytuł wydatku,
3) kwotę,
4) powód nieuzyskania kwitu.

Do takich wydatków należą np.: koszty przejazdu dorożką lub tramwajem, wynagrodzenie za przeniesienie lub przewiezienie materjału, opłata za pomoc przy załadowaniu lub wyładowaniu towaru, zakupy drobnych przedmiotów na targach i w kramach.

Od firm handlowych należy zawsze żądać kwitów.

§ 13.

Wystawianie i podpisywanie czeków.

Na podstawie wymienionych w poprzednich paragrafach dowodów Dyrekcje, po upewnieniu się, że wydatek znajduje pokrycie w odnośnym funduszu, zarządzają wypłatę za pomocą czeków kasowych, przelewowych względnie przekazowych.

Czeki kasowe służą do podjęcia gotówki w kasie tego Oddziału P. K. O., w którym Dyrekcje posiadają konta czekowe. W innych wypadkach Dyrekcje stosują czeki przelewowe lub przekazowe.

Odbiór czeku kasowego winien być potwierdzony na grzbiecie książeczki czekowej w myśl zasad § 11 ustęp 1.

Numer i datę wystawionego czeku odnotowuje się na właściwym dowodzie rachunkowym.

Czeki podpisuje Dyrektor (Kierownik) lub w jego nieobecności upoważniony zastępca; sekretarz względnie nauczyciel pełniący obowiązki sekretarza, nie mogą być upoważnieni do podpisywania czeków.

§ 14.

Zużywanie sum na wydatki budżetowe.

Zaliczki i ryczałty mogą być zużywane jedynie na cele, na które zostały przeznaczone. Wydatki poczynione w wyższej kwocie od kwoty udzielonej zaliczki wzgl. ryczałtu nie będą uznawane, a winni przekroczenia zaliczki wzgl. ryczałtu będą pociągani do odpowiedzialności materjalnej.

§ 15.

Wyliczanie się z zaliczek.

Całkowite wyliczanie się z zaliczek ma być dokonywane zasadniczo za każdy miesiąc kalendarzowy w ostatnim dniu każdego miesiąca, o ile specjalne zarządzenia nie postanowią inaczej, przyczem pozostałości zaliczek mogą być zatrzymane w razie istotnej potrzeby na wydatki następnego miesiąca (kwartału).

Każdy wydatek należy usprawiedliwić oryg. rachunkami osób lub firm, na rzecz których uskuteczniono wypłaty (patrz §§ 10, 11, 12).

§ 16.

Z końcem każdego okresu budżetowego, tj. najpóźniej w dniu 31. marca każdego roku, należy wszelkie pozostałości niezużytych sum budżetowych wpłacić na konto czekowe w P. K. O. Wydziału Skarbowego Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego Nr. 300.540 na wznowienie kredytu Cz. Dz. § i poz., z której dana kwota została wyasygnowana.

§ 17.

Każdą przekazaną przez Urząd Wojewódzki sumę należy traktować jako odrębną całość. Rozliczenie winno następować z każdej otrzymanej sumy oddzielnie.

W rozliczeniach podawać należy numer serji i czeku, liczbę i datę reskryptu Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego, dział, rozdział, § i pozycję budżetu oraz wysokość wyasygnowanej kwoty, z której następuje rozliczenie.

Wydatki należy ująć w konsygnację, załączniki ponumerować bieżąco i zeszyć.

Konsygnacja winna być zaopatrzona w klauzulę następującej treści:

„Za zgodność rachunków i ich merytoryczne zbadanie (co do celowości i prawidłowości) biorę pełną odpowiedzialność".

Klauzula ta powinna być podpisana przez Dyrektora względnie jego zastępcę.

Uzyskanie dalszej zaliczki na tensam cel może nastąpić dopiero po przedłożeniu rozliczenia z poprzednio otrzymanej zaliczki.

§ 18.

Zużywanie dochodów pozabudżetowych.

Pobrane na podstawie rozporządzeń Wojewody Śląskiego o taksach i opłatach szkolnych — taksy egzaminacyjne, przeznaczone na koszty związane z przeprowadzeniem egzaminów i do ogólnego podziału między egzaminujących nauczycieli (prowadzących badania psychotechniczne), a przychodowane w dzienniku obrotów pieniężnych w rubryce nr. 14 należy wypłacać za listami płatniczemi według zasad określonych odnośnemi regulaminami.

Zużywanie dochodów pozabudżetowych objętych rubryką nr. 11—13 dziennika obrotów pieniężnych, następuje na podstawie oryginalnych rachunków.

§ 19.

Kasa podręczna.

Na bieżące drobne wydatki mogą Dyrekcje podejmować z Pocztowej Kasy Oszczędności potrzebne kwoty zaliczkowe.

Ewidencję tych zaliczek prowadzą Dyrekcje w rubryce dziennika obrotów pieniężnych nr. 26.

Gotówkę oraz książeczki czekowe P. K. O. Dyrekcje przechowują w należycie zabezpieczonem miejscu pod osobistą odpowiedzialnością Dyrektora (Kierownika).

§ 20.

Gotówka w kasie podręcznej (fundusz obrotowy), bez względu na to, czy składa się ona ze sum asygnowanych przez Urząd Wojewódzki Śląski, czy sum niebudżetowych, nie może przewyższać kwoty 50,— zł.

Za straty, wynikłe z powodu przechowywania większej gotówki ponad ustaloną kwotę 50 zł odpowiada materjalnie Dyrektor (Kierownik).

§ 21.

Dokonywanie zakupów.

Przy zakupach do 100 zł, dokonywanych tak na rachunek funduszów asygnowanych przez Urząd Wojewódzki Śląski jak i funduszów niebudżetowych, ściąganie ofert odpada. Dyrekcja winna jednakowoż zasięgnąć informacji co do wysokości ceny danego przedmiotu conajmniej w dwu składach i wyniki zasięgniętych informacyj ustalać na piśmie.

Przy zakupach przekraczających 100 zł należy ściągnąć w krótkiej drodze oferty na dany przedmiot conajmniej od trzech firm.

Ofert nie należy żądać, o ile w danej miejscowości jest tylko jedna firma prowadząca dany przedmiot (artykuł), a sprowadzenie przedmiotów z innej miejscowości byłoby zbyt kosztowne; ofert również nie należy żądać, o ile dane przedmioty (jak np. książki, niektóre pomoce naukowe) mają ustaloną cenę we wszystkich handlach.

Odbiór zakupionego towaru ponad 100 zł uskutecznia komisja odbiorcza, składająca się z dyrektora wzgl. jego zastępcy oraz dwóch członków z pośród personelu zakładu. Z uskutecznionego odbioru sporządza komisja odbiorcza protokół według wzoru Nr. 1, dołączając go do odnośnego rachunku.

III. Rachunkowość.

§ 22.

Księgi rachunkowe.

Dyrekcje obowiązane są do prowadzenia następujących ksiąg rachunkowych i rejestrów:

1) dziennik obrotów pieniężnych,
2) rejestr opłat uczniów,
3) księgi inwentarzowe,
4) księga materjałów i druków.

Wszystkie księgi i rejestry mają być oprawione, przesznurowane, końce sznurów przepieczętowane pieczęcią Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego, karty ponumerowane, a ilość kart poświadczona przez Urząd Wojewódzki Śląski — Wydział Budżetowo-Gospodarczy. Księgi należy prowadzić dokładnie, starannie, we właściwym czasie, i utrzymywać w należytym porządku.

Kreślenia i poprawki oraz skrobania i gumowania nie są dopuszczalne. Przepisywanie cyfr jest niedozwolone.

W razie omyłek cyfry i wyrazy omyłkowo wpisane przekreśla się linją poziomą tak, by sumy i słowa przekreślone zostały czytelne. Cyfry i wyrazy właściwe wpisuje się u góry czerwonym atramentem. Dokonane poprawki stwierdzają swym podpisem dyrektorowie wzgl. upoważnieni zastępcy.

Wszystkie księgi z wyjątkiem rejestru opłat uczniów mogą być zakładane na lat kilka.

§ 23.

Dziennik obrotów pieniężnych.

W dzienniku obrotów pieniężnych (wzór Nr. 2) zapisy rozpoczyna się saldem funduszów niebudżetowych z ubiegłego roku szkolnego.

Stronę przychodu wypełnia się na podstawie sprawdzonych wyciągów kontowych P. K. O., popartych dowodami wpłaty.

Przed zapisaniem wpłat do dziennika obrotów pieniężnych Dyrekcje sprawdzają:

1) czy wyciąg oznaczony jest właściwym numerem porządkowym P. K. O.,
2) czy nie brakuje jakiego wyciągu,
3) czy nadesłane dowody wpłaty oznaczone są właściwym numerem konta Dyrekcji w P. K. O.,
4) czy otrzymany wyciąg zgodny jest z dowodami wpłaty oraz innemi dokumentami,
5) czy wyciąg jest należycie podsumowany i ewentualnie, czy wyprowadzony stan końcowy jest prawdziwy.

Dostrzeżone niezgodności Dyrekcje stwierdzają na wyciągu w formie uwagi. Ani poszczególnych kwot, ani ogólnej sumy w wyciągu kontowym P. K. O. Dyrekcje zmieniać nie mogą.

Na podstawie sprawdzonych w powyższy sposób wyciągów, Dyrekcje zapisują do dziennika obrotów pieniężnych ogólną sumę wpływu

dziennego w całości bez względu na zauważone w wyciągu błędy. W sprawie stwierdzonych w wyciągu względnie w dowodach wpłaty formalnych niezgodności Dyrekcje zwracają się do P. K. O. z żądaniem wyjaśnienia, a niezgodności rachunkowe regulują w sposób następujący:

1) w wypadku, gdy w ogólnej sumie wyciągu mieszczą się wpłaty nienależne Dyrekcji, dowody na te wpłaty Dyrekcje zwracają do P. K. O. z prośbą o odpisanie nienależnego przychodu. Po otrzymaniu wyciągu kontowego, potwierdzającego odpisanie nienależnego przychodu, Dyrekcje zapisują odnośną sumę w formie storna, czerwonym atramentem do dziennika obrotów pieniężnych po stronie przychodu na podstawie dołączonego do wyciągu kontowego „doniesienia o odpisaniu";

2) w wypadku, gdy ogólna suma wpłat, wykazana w wyciągu kontowym, jest większa lub mniejsza od sumy, wyprowadzonej z dodania poszczególnych pozycyj, Dyrekcje zawiadamiają P. K. O. o stwierdzonej różnicy, a następnie:

   a) po odpisaniu przez P. K. O. różnicy w najbliższym wyciągu, Dyrekcje stornują tę różnicę na podstawie „doniesienia o odpisaniu" w sposób, podany wyżej w punkcie 1),

   b) po dopisaniu przez P. K. O. różnicy w najbliższym wyciągu, Dyrekcje zapisują zwykłym atramentem tę różnicę na podstawie „doniesienia o dopisaniu" w dzienniku obrotów pieniężnych na przychód.

Według powyższych zasad Dyrekcje postępują także w razie wpisania przez P. K. O. do wyciągu kontowego kwot, niezgodnych z dowodami.

Stronę rozchodu dziennika obrotów pieniężnych wypełnia się chronologicznie na podstawie czeków przelewowych, któremi odprowadza się dochody budżetowe należne Skarbowi Śląskiemu na podstawie opłaconych rachunków firm (osób) oraz list wypłat wynagrodzeń egzaminatorów.

W wypadkach stwierdzenia omyłkowego zapisania przez P. K. O. do wyciągu kontowego wypłat przez Dyrekcję niezleconych, względnie pominięcia w wyciągu zleconej wypłaty, Dyrekcje zwracają się do P. K. O. z żądaniem sprostowania tych omyłek w najbliższym wyciągu, czyniąc uprzednio o stwierdzonych omyłkach odpowiednią adnotację na wyciągu w formie uwagi.

W wypadkach niezrealizowania czeku, zapisanego na rozchód w dzienniku obrotów pieniężnych, Dyrekcje na podstawie zgłoszenia odbiorcy o niezrealizowaniu czeku kasowego lub na podstawie doniesienia P. K. O. o dopisaniu kwot niezrealizowanych czeków przelewowych, względnie przekazowych, stornują niewypłacone kwoty i wpisują je czerwonym atramentem po stronie rozchodu dziennika, jako najbliższą pozycję w odpowiednich przedziałkach pierwotnego zapisu.

W rubryce 4 dziennika obrotów pieniężnych określa się szczegółowo tytuł przychodu lub rozchodu, przyczem należy powołać nr. wyciągu kontowego przy dochodach i nr. czeku przy rozchodach. Do rubryk 5 i następnych należy wpisywać kwoty według tytułu i przeznaczenia. Przychody księguje się zbiorowo, zaś wydatki pojedynczo poszczególnemi czekami. Stan w P. K. O. wyprowadzany w dzienniku obrotów pieniężnych musi być codziennie uzgadniany z wyciągiem kontowym P. K. O., zaś stan zaliczki z rubryki 26 — ze stanem gotówki w kasie podręcznej. W rubryce 23 „zwroty nadpłat" należy księgować kwoty ewentualnie nadpłacone z tytułu opłat niebudżetowych. W rubryce „sumy podjętych zaliczek" wpisywać należy kwoty zaliczek, podjętych do kasy podręcznej na drobne wypłaty. Wydatki dokonane z tej zaliczki należy wpisywać do odnośnych rubryk rozchodowych dziennika, a równocześnie zmniejszać stan zaliczki w rubryce „sumy podjętych zaliczek do kasy podręcznej". Dziennik obrotów pieniężnych należy zamykać miesięcznie na podstawie ostatniego wyciągu P. K. O.

Zapisy każdego następnego miesiąca rozpoczynać należy od nowego folja.

§ 24.

Przechowywanie dowodów rachunkowych.

Dowód rachunkowy stanowi:

a) w dochodach wyciąg kontowy oraz środkowe odcinki blankietów P. K. O. z nr. konta Dyrekcji z kwotami wpłaconemi przez płatników oraz odcinki czeków przelewowych na sumy przelane przez Urząd Wojewódzki Śląski,

b) w rozchodach: rachunki, kwity i inne dokumenty, stwierdzające dokonanie wypłaty.

Dowody rachunkowe należy oznaczać numerem pozycji bieżącej dziennika obrotów pieniężnych, układać oraz wiązać według funduszy, przyczem należy powołać numery wyciągów kontowych. Dowody rachunkowe należy przechowywać do dyspozycji władz nadzorczych i organów Kontroli Państwowej. Wyciągi kontowe przechowywać należy w osobnej teczce.

Odcinki blankietów nadawczych (dowody wpłaty) należy naklejać na wyciągi kontowe wzgl. na osobne arkusze w taki sposób, by zapiski poczynione na poszczególnych dowodach były czytelne.

§ 25.

Rejestr opłat uczniów.

Po otrzymaniu odpowiednich dowodów wpłaty z P. K. O. i po ich zaksięgowaniu w dzienniku obrotów pieniężnych, Dyrekcje wpisują wpływy od poszczególnych uczniów do rejestru opłat uczniów według wzoru Nr. 3.

Rejestr opłat uczniów należy zamykać półrocznie, przyczem należy wykazać sumę należności, uiszczeń, odpisów z należności i sumę zaległości i nadpłat. Rubryki uiszczeń opłat budżetowych zamykać należy miesięcznie.

Ewentualnie, nieuiszczone należytości z pierwszego półrocza należy ściągnąć i zarachować jako zaległość w II-gim półroczu. Nieściągnięte należności w jednym roku szkolnym przypisuje się w następnym roku szkolnym w rubryce „zaległe“ z II. półroczu roku poprzedniego.

Uczniów wydalonych z zakładu z powodu nieuiszczenia opłaty szkolnej nie należy skreślać w rejestrze opłat uczniów, lecz wypełnić odnośne rubryki 6 względnie 22.

Z chwilą przedłożenia Urzędowi Wojewódzkiemu sprawozdania z dochodów budżetowych, czynienie jakichkolwiek notatek wzgl. zmian w zamkniętym półrocznie rejestrze jest niedopuszczalne.

Taksy uczniów wydalonych z zakładu z powodu nieuiszczenia w terminie taksy — a przyjętych ponownie do zakładu już po upływie półroczu i zamknięciu rejestru, winne Dyrekcje przypisać w całości w rubryce „należność bieżąca“ i w ten sposób powiększyć przypis należności za bieżące półrocze o kwotę nieuregulowanej, a odpisanej w półroczu ubiegłem taksy.

§ 26.

Księgowanie materjałów.

Materjały trwałe (inwentarz), zakupione z ryczałtów, sum do wyliczenia oraz bezpośrednio przez Urząd Wojewódzki jak również materjały trwałe otrzymane bezpłatnie wciąga się do ksiąg inwentarzowych.

Dla materjałów jednorazowego użytku prowadzi się księgę materjałów.

Do materjałów trwałych zalicza się przedmioty, przeznaczone z natury swojej do używania przez dłuższy okres czasu.

Do materjałów jednorazowego użytku zalicza się materjały, które z natury swojej ulegają zużyciu przez jednorazowe użycie w całości lub w części.

§ 27.

Księgi inwentarzowe.

Księgę inwentarza ruchomego należy prowadzić według wzoru nr. 4. Księga inwentarzowa powinna starczyć na kilka lat.

Do księgi inwentarzowej nie należy wpisywać przedmiotów trwale przymocowanych i nieprzenośnych bez zdekompletowania urządzeń instalacyjnych np. umywalek ściennych, kaloryferów itd.

Księgę inwentarza należy podzielić na działy np. „dział biurek", „dział szaf", „dział stołów", „dział krzeseł", „dział ławek", „dział tablic" itd. Tym sposobem każdy dział przeznaczony jest dla pewnego rodzaju przedmiotów podobnych. Spis działów winien być umieszczony na pierwszej stronie księgi inwentarza.

Przedmioty do ćwiczeń cielesnych i zbiory naukowe należy zapisywać w osobnych księgach inwentarzowych.

Na przychód wzgl. na rozchód w księdze inwentarza należy zapisywać przedmioty w porządku chronologicznym w miarę faktycznego przychodu lub rozchodu tych przedmiotów.

Pod każdym porządkowym numerem danego działu może być zapisany tylko jeden przedmiot wzgl. komplet z podaniem ilości części składowych kompletu.

Do kompletów należy dołączyć spis z numerem księgi inwentarzowej z wyszczególnieniem zawartości.

Na każdym przedmiocie, o ile tylko pozwala na to jego wielkość, forma itp. powinien być oznaczony odpowiedni numer. Nie należy przyklejać karteczek z numerami, bo te prędko odpadają.

Działy powinne być oznaczone liczbami rzymskiemi, numery porządkowe liczbami arabskiemi. Stosownie do tego numer na przedmiocie oznacza się w ten sposób: V — 2. Obok numeru na danym przedmiocie, również o ile pozwala jego wielkość, forma itp., powinna być przyłożona pieczęć urzędu lub zaznaczone jego inicjały, albo wreszcie zrobiony jakiś inny trwały i wyraźny znak wskazujący, że przedmiot należy do danego zakładu. Oznaczenie poszczególnych przedmiotów numerami bieżącemi i znakiem zakładu należy uskutecznić lakiem. Rozmiary liter i cyfr winne wynosić zasadniczo 1 do 1½ cm.

Przy przedmiotach składających się z kilku części (biurka, szafy), należy oznaczenie umieszczać na poszczególnych częściach.

W szczególności należy druki wypełniać:

Przychód:

do kolumny 2: Poszczególne przedmioty dokładnie opisać co do wymiarów, koloru, rodzaju, jakości i wyglądu, np. szafa dwudrzwiowa dębowa, jasna, 2.20 m na 1.30 m w dobrym stanie, 5 półek.

do kolumny 3: Podać datę otrzymania względnie zakupu.

do kolumny 5: Należy podać cenę zakupu, zaś przy przedmiotach przejętych wartość, oszacowaną według stanu obecnego.

W wypadku przejmowania inwentarza szkół upaństwowionych wartość tego ostatniego należy określać komisyjnie i na podstawie odnośnych protokołów uwidaczniać w księdze inwentarza.

Wszelkie protokoły komisyjne, dotyczące inwentarza, mają być przechowywane przy księgach inwentarza.

Rozchód:

do kolumny 6: Oprócz podanego wyszczególnienia należy przytoczyć numer aktu i datę dotyczącego zarządzenia.

W księdze inwentarzowej należy uwidocznić tylko sprzęty będące własnością Skarbu Państwa. Sprzęty będące własnością instytucji komunalnej wzgl. osób prywatnych, a znajdujące się w zakładzie, należy ująć w osobną ewidencję.

Odnośnie do sprzedaży, wymiany lub odstąpienia przedmiotów zbędnych oraz odpisania z ksiąg inwentarzowych przedmiotów zniszczonych, obowiązują przepisy Wojewody Śląskiego ogłoszone w Dz. Urz. W. O. P. Nr. 12 z 15. 12. 1930 r. poz. 170.

§ 28.

W wszystkich ubikacjach i klasach winne być zawieszone spisy przedmiotów inwentarza w nich pomieszczonych. Spisy winne zawierać conajmniej następujące rubryki: ilość, wyszczególnienie, pozycja księgi inwentarzowej, uwaga.

Spisy te winne być (o ile możności) oprawne w oszklone ramki.

§ 29.

Ewidencję ksiażek bibljotecznych prowadzą Dyrekcje w księgach według wzoru nr. 5.

Każda książka winna być wpisana do bibljotecznej księgi inwentarza i to tak zakupiona jak i otrzymana bezpłatnie. Każdą książkę należy zaopatrzyć numerem bieżącym tej księgi.

§ 30.

Księga materjałowa.

Księgę materjałów prowadzą Dyrekcje według wzoru nr. 6.

Księga materjałów winna zawierać 4 rodzaje kont:

a) opału, b) utrzymania porządku, c) materjałów do pracowni, d) materjałów kancelaryjnych. Konto materjałów do pracowni winno być rozbite na podkonta materjałów poszczególnych przedmiotów.

Materjały, zakupione w drobnych ilościach i opłacone na podstawie zestawień wydatków (§ 12) nie podlegają zapisaniu do księgi materjałów.

W końcu roku szkolnego Dyrekcje ustalają na każdym z wyżej wymienionych kont stan posiadania materjałów (remanent) i wpisują te remanenty do księgi materjałów następnego roku, jako pierwszą pozycję przychodową.

§ 31.

Sprawozdania o dochodach budżetowych.

W 14 dni po upływie każdego półrocza szkolnego, przedkładają Dyrekcje Urzędowi Wojewódzkiemu Śląskiemu sprawozdania o należnościach i uiszczeniach taks i opłat według wzoru nr. 7. W 14 dni po upływie okresu budżetowego przedkładają Dyrekcję dodatkowe sprawozdanie według wzoru nr. 8.

Wszystkie rubryki muszą być dokładnie wypełnione na podstawie rejestru opłat uczniów. Sprawozdania półroczne stanowią podstawę przypisu w księgach dochodów Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego oraz kontrolę uiszczeń.

Zwolnienia ponad normę procentową, określoną rozporządzeniami Wojewody Śląskiego, należy uzasadnić, powołując odnośne zarządzenia kompetentnych władz nadzorczych. Odpisy z należności Dyrekcje wyszczególnią i omówią powody tych odpisów na odwrotnej stronie półrocznego sprawozdania.

§ 32.

Sprawozdania o dochodach i rozchodach pozabudżetowych.

Sprawozdanie z taks, przeznaczonych na wydatki związane z przeprowadzeniem egzaminów i na wynagrodzenia dla egzaminatorów, przedkładają Dyrekcje Wydziałowi Oświecenia Publicznego po upływie roku szkolnego, najpóźniej jednak do końca roku szkolnego. Do sprawozdania należy dołączyć listy płatnicze i ewentualnie inne dowody. Po zatwierdzeniu sprawozdania Urząd Wojewódzki Śl. zwróci odnośne dowody do przechowania w aktach Dyrekcji.

§ 33.

Przedkładanie sprawozdań z pobranych opłat z funduszu gier i zabaw uskuteczniać należy po ukończeniu każdego półrocza szkolnego.

Do sprawozdania należy dołączyć dowody, uzasadniające wydatki, które po zatwierdzeniu zwróci Urząd Wojewódzki Śląski Dyrekcjom celem przechowywania w swych aktach.

§ 34.

Sprawozdania z użycia sum, jakie wpłynęły od uczniów z tytułu opłat na fundusz doraźnych pomocy naukowych, bibljotek uczniowskich, urządzeń higjenicznych i gier ruchowych w Szkole Handlowej w Cieszynie, przedkłada Dyrekcja Urzędowi Wojew. Śląskiemu najpóźniej w 14 dni po upływie roku szkolnego za cały rok szkolny. Do sprawozdania należy dołączyć należycie uporządkowane dowody.

§ 35.

Postanowienia końcowe.

Dyrektorowie (kierownicy) wzgl. urzędnicy prowadzący czynności rachunkowe w niniejszej instrukcji przepisane są odpowiedzialni za prawidłowe, terminowe i zgodne z przepisami wykonywanie poruczonych im czynności, tudzież za dokładne i zgodne z przepisami prowadzenie ksiąg i zapisków, za należyte przechowywanie dowodów rachunkowych oraz za zgodne i terminowe przedkładanie sprawozdań.

§ 36.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z początkiem II. półrocza roku szkolnego 1933/34.

Równocześnie tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczasowe przepisy wydane w przedmiocie, objętym niniejszemi przepisami rachunkowo-kasowemi.

Katowice, dnia 10. stycznia 1934 r.

Wojewoda Śląski:
(—) Dr. Grażyński.

Wzór Nr. 1.

PROTOKÓŁ

spisany dnia . . . . na zasadzie § 19 o sposobie wykonania kontroli (Monitor Polski Nr. 267 z r. 1922) i w myśl okólnika Ministerstwa Spraw Wewnętrznych A. B. 6986 z dnia 10. listopada 1924 r.

Przedmiot

Komisyjny odbiór zakupionego materjału . . . .
tut. Nr. . . . . . . z dnia . . . . 19. . . .

Obecni:

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

Do rzeczy.

Zakupione materjały . . . . . dla . . . . br.
. . . .
zostały komisyjnie zbadane i ustalone, że zgadzają się ogólnie z zatwierdzonymi uprzednio wzorami i próbami. Dostwę dokonano zgodnie z zamówieniem . . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

W szczególności odebrano:

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

Wzór Nr. 2.

Dziennik obrotów pieniężnych.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
L. p.	Data	Nr wyciągu kontow.	Określenie przychodu lub rozchodu	Wpływy											
				budżetowe					Nakłady pieniężne ze sum budżet.	niebudżetowe				Razem	
				Taksy admin.	Wpisowe	Taksy egzamin.				Fundusz			Taksa za egzamin do rozdziału	Poszczególne sumy	Ogólne sumy od początku roku szkolnego
				zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr

Ciąg dalszy.

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Wydatki									Sumy podjętej zaliczki do Kasy podręcznej	Stan w P. K. O.	Uwagi
budżetowe		niebudżetowe					Razem				
Przelew na konto czek. 300.540 Wydz. Sk. opłat szkolnych z rubryki 5—9	Wydatki z nakładów pien.	Fundusz				Zwroty nadpłat ze sum niebudż.	Poszczególne sumy	Ogólne sumy od początku roku szkolnego			
zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	

Klasa — kurs — Oddz. ....

Rok szkolny 19.........

Wzór nr. 3.

Rejestr opłat uczniów.

I. półrocze szkolne.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
L. b.	**Imię i nazwisko**	Zawód ojca ucznia	Należytość:		Odpisano	Uiszczono za miesiąc:						Zaległość	Nadpłata	Wpłaty na fundusze		
			zaległa z II. półrocza szk.	bieżąca na I. półr. szk.		VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.					
			zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr

Ciąg dalszy.

II. półrocze szkolne.

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
niebudż.		Należytość:		Odpisano	Uiszczono za miesiąc:						Zaległość	Nadpłata	Wpłaty na fundusze niebudżetowe:					**Uwagi**
		zaległa z I. półr. szkolnego	bieżąca na II. półr. szk.		II	III.	IV.	V.	VI.	VII.								
zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	zł / gr	

Wzór Nr. 4.

Księga inwentarza ruchomego.

PRZYCHÓD

1	2	3	4	5		6		7	8	9	10
Nr. porządkowy przychodu	**Nazwa przedmiotu jego opis i stan**	Data otrzymania lub kupna	Od kogo otrzymano lub kupiono i na zasadzie jakiego dokumentu	Wartość lub cena		Data i Nr. czeku na podstawie którego wypłacono pieniądze na kupno danego przedmiotu		Gdzie się znajduje przedmiot	Zmiany w stosunku do rubryki siódmej	Odnośny Nr. porządkowy rozchodu	**Uwagi**
				zł	gr	Data	Nr.				
	Z przeniesienia										
	Do przeniesienia										

Ciąg dalszy.

ROZCHÓD

1	2	3	4		5	6	7
Nr. porządkowy rozchodu	Odnośny Nr. porządkowy przychodu	**Nazwa przedmiotu**	Wartość lub cena		Data wykreślenia z inwentarza	Powód dla którego przedmiot wykreślono z inwentarza, z powołaniem się na odpowiednie zarządzenie	**UWAGI**
			zł	gr			
		Z przeniesienia					
		Do przeniesienia					

Wzór nr. 5.

BIBLJOTECZNA KSIĘGA INWENTARZA.

Nr. p.	Data kupna	Autor	Tytuł dzieła	Wydanie	Od kogo otrzymano lub kupiono i na zasadzie jakiego aktu	Cena kupna		Koszty oprawy		Nr. kolejny katalogu	Data i Nr. aktu rozchodowego	Uwagi
						zł	gr	zł	gr			

Wzór nr. 6

KSIĘGA MATERJAŁÓW

Nr. porządkowy	Data	Przedmiot	Źródło nabycia	Ilość	Cena jednostkowa	Ogólna wartość	Uwagi

Wzór nr. 7.

Sprawozdanie o należnościach i uiszczeniach taks i opłat szkolnych.

1	2				3					4		5		6	
Klasa kurs lub Oddz.	Liczba uczniów				Taksa administracyjna					Suma należności				Odpisano	
					wymierzono			Zwolniono w całości		zaległej z półrocza		bieżącej na półrocze			
						w połowie									
	nowowstępujących płacących wpisowe	dawnych niepłacących wpisowego	płacących taksę egzaminacyjną	płacących za świadectwo ukończenia	w pełnej wysokości	dzieci funkcjon. państw.	dzieci rodziców niezam.	dzieci funkcjon. państw.	dzieci rodziców niezamożnych	zł	gr	zł	gr	zł	gr
									Suma:	2.000	—	15.000	—	200	—

Suma należności zaległej i bieżącej	2.000.—	15.000.—
Odpisano		200.—
Pozostaje do pobrania	2.000.—	14.800.—
Do tego nadpłata (rubryka 12)		60.—
Pobranie winno wynosić	2.000.—	14.860.—
Pobrano i przelano (rubr. 7 i 8) . . .	1.900.—	14.560.—
Zaległość (rubr. 10 i 11)	100.—	300.—
Zrównanie	2.000.—	14.860.—

Ciąg dalszy.

7		8		9		10		11		12		13		14		15	
Pobrano i przelano na poczet należności						Zaległość z należności				Nadpłaty		Opłaty					
zaległej		bieżącej		przyszłego półrocza szkoln.		zaległych		bieżących				Wpisowe		Taksy egzaminacyjne		Świadectwo ukończenia	
zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr
1.900	—	14.560	—	500	—	100	—	300	—	60	—	1.200	—	250	—	300	—

Suma należności (rubr. 13, 14 i 15) .	1.200.—	250.—	300 —
Odpisano	—	—	—
Pobranie winno wynosić	1.200.—	250.—	300.—
Pobrano i przelano	1.200.—	250.—	300.—
Zaległość	—	—	—

Dyrekcja.. Wzór 8.

....

Nr. dz. ....

SPRAWOZDANIE

z uiszczeń opłat szkolnych za IV. kwartał okresu budżetowego 19......../19........

1	2		3		4		5
Klasa, Kurs, Oddział	Zaległość wykazana w sprawozdaniu za I. półrocze		Uiszczono: na poczet zaległości		Uiszczono: na poczet należności II. półrocza		Uwaga
	zł	gr	zł	gr	zł	gr	

2.

Przedruk z Dziennika Ustaw Rz. P. Nr. 86 poz. 663 z dnia 30 października 1933 r.

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ

z dnia 28 października 1933 r.

o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych.

Na podstawie art. 44 ust. 6 Konstytucji i ustawy z dnia 25 marca 1933 r. o upoważnieniu Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania rozporządzeń z mocy ustawy (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 249) postanawiam co następuje:

Art. 1. Rozporządzenie niniejsze normuje uposażenie funkcjonarjuszów państwowych.

Funkcjonarjuszami państwowymi w rozumieniu rozporządzenia niniejszego są: urzędnicy, profesorowie i pomocnicze siły naukowe w państwowych szkołach akademickich, nauczyciele szkół państwowych i publicznych, pozostający na etacie Państwa, funcjonarjusze Straży Więziennej oraz niżsi funkcjonarjusze państwowi.

Uposażenie wojska, sędziów i prokuratorów, oficerów i szeregowych Policji Państwowej i Straży Granicznej oraz pracowników przedsiębiorstw i monopolów państwowych normują osobne przepisy.

Art. 2. Ustanawia się 12 grup uposażenia zasadniczego według następującej tabeli:

Grupa uposażenia	Kwota uposażenia miesięcznego w złotych
I	3.000
II	2.000
III	1.500
IV	1.000
V	700
VI	450
VII	330
VIII	260
IX	210
X	160
XI	130
XII	100

Art. 3. Rada Ministrów ustali zasady zaszeregowania osób, wymienionych w art. 1 ust. 2, do grup uposażenia, wyszczególnionych w art. 2, oraz zasady automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia.

Art. 4. Funkcjonarjuszom państwowym Rada Ministrów władna jest przyznać dodatki uzasadnione warunkami lokalnemi w kraju i na obszarze W. M. Gdańska.

Funkcjonarjuszom państwowym, pełniącym służbę zagranicą, przyznaje się dodatki lokalne, których wysokość ustala Minister Spraw Zagranicznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu. Dodatki te przysługują od dnia objęcia stanowiska zagranicą do dnia odwołania z tego stanowiska, przyczem wysokość dzienna dodatku wynosi 1/30 jego wysokości miesięcznej.

Art. 5. Funkcjonarjuszom państwowym, mianowanym (wybieranym) na stanowiska kierownicze, przyznaje się dodatek funkcyjny. Postanowienie to ma zastosowanie także do osób, pełniących obowiązki przywiązane do stanowisk kierowniczych, z tą różnicą, że ich prawo do dodatku funkcyjnego powstaje dopiero od dnia pierwszego miesiąca po upływie okresu dwumiesięcznego pełnienia tych obowiązków

Można otrzymać równocześnie tylko jeden dodatek funkcyjny, zaś w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych służy uprawnionemu prawo wyboru.

Dodatek funkcyjny nie przysługuje osobom, pozostającym w stanie nieczynnym, zawieszonym w pełnieniu służby, jak również w przypadkach niepełnienia z jakiegokolwiek powodu co najmniej przez dwa miesiące obowiązków przywiązanych do stanowiska kierowniczego.

Stanowiska kierownicze oraz wysokość dodatku funkcyjnego określi rozporządzenie Rady Ministrów.

Rada Ministrów władna jest przyznać funkcjonarjuszom państwowym dodatki służbowe, uzasadnione szczególnemi właściwościami służby; osoby pobierające dodatek funkcyjny nie mogą otrzymać równocześnie dodatku służbowego.

Funkcjonarjuszom państwowym, pełniącym służbę zagranicą i w Biurze Komisarza Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Gdańsku, może Minister Spraw Zagranicznych przyznać ze względu na specjalne właściwości ich służby dodatek reprezentacyjny. Funkcjonarjusze pobierający dodatek reprezentacyjny nie mają prawa do dodatku funkcyjnego i służbowego.

Art. 6. Funkcjonarjuszowi państwowemu służy prawo do jednego tylko uposażenia, jako wynagrodzenia za ogół czynności, połączonych z jego stanowiskiem służbowem. Za spełnianie czynności dodatkowych, niezwiązanych z jego stanowiskiem, może funkcjonarjusz państwowy otrzy-

mać dodatkowe wynagrodzenie. Zasady przyznawania tego wynagrodzenia ustala Rada Ministrów.

Art. 7. Funkcjonarjusze państwowi mogą otrzymywać zasiłki i nagrody pieniężne, na wypłatę których wstawiane będą co roku odpowiednie kwoty do preliminarza budżetowego. Również wstawiane będą do preliminarza budżetowego specjalne kwoty dla funkcjonarjuszów państwowych, utrzymujących liczniejszą rodzinę.

Art. 8. Uposażenie, wypłacane na zasadzie rozporządzenia niniejszego, wolne jest od państwowego podatku dochodowego i opłaty emerytalnej.

Wolne są również od państwowego podatku dochodowego wszelkiego rodzaju zasiłki i nagrody pieniężne, przewidziane w art. 7.

Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio również do uposażenia pracowników o charakterze publiczno - prawnym w przedsiębiorstwach i monopolach państwowych oraz do uposażenia funkcjonarjuszów administracji lasów państwowych (art. 25).

Art. 9. Wyższym funkcjonarjuszom Straży Więziennej przy pierwszej nominacji przyznaje się na wyekwipowanie jednorazową kwotę w wysokości 430 złotych, a po upływie dwu lat od tej nominacji przyznaje się co roku dodatek na uzupełnienie wyekwipowania w wysokości rocznej 215 złotych.

Niższym funkcjonarjuszom Straży Więziennej przyznaje się wyekwipowanie na koszt Skarbu Państwa.

Niższym funkcjonarjuszom państwowym służby cywilnej, obowiązanym do noszenia umundurowania w służbie, przyznaje się umundurowanie ze Skarbu Państwa za opłatą 25% jego wartości. Rozporządzenie Rady Ministrów określi, w których działach państwowej służby cywilnej obowiązuje noszenie munduru.

Art. 10. W razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłem miejscem służbowem oraz w razie przeniesień na nowe miejsce służbowe, przysługują funkcjonarjuszowi państwowemu należności, które określi rozporządzenie Rady Ministrów.

Art. 11. Funkcjonarjuszom państwowym może być udzielona w przypadkach, zasługujących na uwzględnienie, bezprocentowa zaliczka na uposażenie. Warunki przyznawania i spłaty zaliczek, tudzież ich wysokość określi Prezes Rady Ministrów w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Art. 12. Rozporządzenie Rady Ministrów unormuje pomoc lekarską dla funkcjonarjuszów państwowych i ich rodzin.

Rada Ministrów władna jest przyznać funkcjonarjuszom państwowym i ich małżonkom ulgi w przejazdach państwowemi środkami komunikacyjnemi.

Art. 13. Rozporządzenie Rady Ministrów określi normy należności za mieszkania w naturze oraz unormuje sprawę mieszkań służbowych i reprezentacyjnych.

Sprawę mieszkań funkcjonarjuszów państwowych, zatrudnionych w administracji wojskowej, normuje ustawa z dnia 15 lipca 1925 r. o zakwaterowaniu wojska w czasie pokoju (Dz. U. R. P. Nr. 97, poz. 681) wraz z późniejszemi zmianami oraz rozporządzenia na jej podstawie wydane.

Art. 14. Funkcjonarjusze państwowi zajmujący mieszkania, określone w art. 13 ust. 1, winni na żądanie przełożonej władzy z chwilą rozwiązania stosunku służbowego, przeniesienia w stan spoczynku, przejścia w stan pozasłużbowy lub zmiany stanowiska służbowego, z powodu którego przydział mieszkania nastąpił, opróżnić mieszkanie częściowo do dni 28 od dnia doręczenia im odnośnego wezwania władzy, a całkowicie w terminie do 3 miesięcy od dnia doręczenia tego wezwania. Przy dobrowolnem wystąpieniu ze służby państwowej całkowite opróżnienie mieszkania powinno nastąpić natychmiast.

W razie nieopróżnienia mieszkania w oznaczonych terminach, władna będzie władza przełożona zarządzić eksmisję z przydzielonego mieszkania w drodze administracyjnej za pośrednictwem organów bezpieczeństwa publicznego.

Art. 15. Prawo do uposażenia powstaje:

a) dla wstępujących do służby państwowej czy to po raz pierwszy, czy ponownie, jeżeli istotne objęcie służby nie nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca kalendarzowego, lecz w ciągu miesiąca, — od dnia objęcia służby, przyczem uposażenie za czas do pierwszego dnia najbliższego miesiąca oblicza się w wysokości dziennej po 1/30 części uposażenia. Postanowienie to dotyczy także ponownego powołania emeryta do służby państwowej, winien on jednak za ten czas i w takim samym stosunku zwrócić Skarbowi Państwa pobrane do końca miesiąca zaopatrzenie emerytalne;

b) w pozostałych przypadkach — z dniem pierwszym najbliższego kalendarzowego miesiąca po dniu mianowania (awansu) lub po dniu powstania warunków, uzasadniających zmianę uposażenia, jeżeli dzień mianowania (awansu) albo zmiany warunków nie zbiega się z terminem płatności uposażenia. W razie jednak zmiany miejsca służbowego, pociągającej za sobą zmianę wysokości uposażenia, prawo do uposażenia, odpowiadającego nowemu miejscu służbowemu, przysługuje od pierwszego dnia kalendarzowego miesiąca po zwolnieniu od poprzednich obowiązków służbowych.

Art. 16. Prawo do uposażenia gaśnie:

a) w razie śmierci funkcjonarjusza państwowego — z ostatnim dniem kalendarzowego miesiąca, w którym śmierć nastąpiła,

b) w razie rozwiązania stosunku służbowego w inny sposób — z ostatnim dniem tego kalendarzowego miesiąca, w którym stosunek służbowy istotnie ustał. Przepis ten nie dotyczy osób, które samowolnie opuściły służbę państwową: winny one zwrócić Skarbowi Państwa odpowiednią część uposażenia za dni nieprzesłużone według zasad, określonych w art. 15 lit. a.

Art. 17. Termin płatności uposażenia ustala Rada Ministrów.

Art. 18. Na czas pełnienia obowiązkowej służby wojskowej w szeregach traci funkcjonarjusz państwowy od najbliższego terminu płatności prawo do uposażenia z tytułu służby cywilnej. Po powrocie z tej służby wojskowej do służby cywilnej służy mu prawo do uposażenia od dnia objęcia służby — według zasad określonych w art. 15 lit. a.

Na czas odbywania periodycznych ćwiczeń wojskowych zatrzymuje funkcjonarjusz państwowy uposażenie z tytułu służby cywilnej.

Funkcjonarjusz państwowy, powołany do służby wojskowej na skutek mobilizacji lub ze względów na bezpieczeństwo Państwa, otrzymuje uposażenie, określone dla powołanych do służby wojskowej podczas mobilizacji, a nadto — jeżeli jego uposażenie z tytułu służby cywilnej jest wyższe od uposażenia wojskowego, — otrzymuje od swej władzy cywilnej różnicę do wysokości uposażenia w służbie cywilnej, z uwzględnieniem każdorazowych zmian, zachodzących w uposażeniu w służbie cywilnej i wojskowej.

Art. 19. W razie dostania się funkcjonarjusza państwowego do niewoli lub zaginięcia na terenie działań wojennych, prawo jego do uposażenia ulega zawieszeniu w całości aż do jego powrotu. O ile jednak pozostający w niewoli (zaginiony) pozostawił rodzinę, zawieszeniu ulega tylko połowa uposażenia, zaś drugą połowę należy wypłacać rodzinie, jeżeli pozostający w niewoli (zaginiony) jest ich jedynym żywicielem. Za rodzinę uważa się żonę i dzieci.

Jeżeli okoliczności wskazują na to, że funkcjonarjusz popadł w niewolę rozmyślnie, — zawiesza się również prawo do uposażenia pobieranego przez rodzinę.

Po powrocie funkcjonarjusza państwowego i po stwierdzeniu, że dostał się on do niewoli lub też zaginął bez własnej winy, otrzymuje on za cały czas niewoli (zaginięcia) uposażenie, które uległo zawieszeniu, z potrąceniem ewentualnych zaliczek, wypłaconych w czasie niewoli (zaginięcia) i kwot uposażenia wypłaconego jego rodzinie w czasie niewoli (zaginięcia).

Gdy funkcjonarjusz państwowy, który zaginął na terenie działań wojennych, nie odnajdzie się najpóźniej w ciągu roku od chwili ratyfikacji pokoju, rodzina zaginionego traci prawo do uposażenia, otrzymuje natomiast tymczasowe zaopatrzenie w myśl obowiązujących przepisów.

W wyjątkowych przypadkach Rada Ministrów władna jest ten termin przedłużyć.

Postanowienia artykułu niniejszego stosują się odpowiednio także w czasie pokoju do funkcjonarjuszów państwowych, zatrudnionych w służbie bezpieczeństwa lub w służbie granicznej.

Art. 20. W razie śmierci funkcjonarjusza państwowego przyznaje się osobie, która poniesie koszty pogrzebu, zwrot tych kosztów, przyczem:

a) jeżeli koszty pogrzebu ponoszą żona albo dzieci lub rodzice, przyznaje się na pokrycie tych kosztów ryczałt w wysokości trzymiesięcznego ostatnio pobranego przez zmarłego uposażenia,

b) jeżeli koszty pogrzebu ponosi inna osoba, przyznaje się jej zwrot kosztów rzeczywiście poniesionych i udowodnionych, najwyżej jednak do wysokości, określonej w lit. a) o ile zmarły nie pozostawił majątku ruchomego lub nieruchomego wystarczającego na pokrycie tych kosztów.

Art. 21. Z uposażenia mogą być dokonywane potrącenia na podstawie:

1) postanowień ustawowych;

2) tytułów egzekucji sądowej, zaopatrzonych klauzulą wykonalności;

3) zarządzeń właściwych władz administracyjnych.

Na podstawie zarządzeń administracyjnych potrącenia mogą być dokonywane jedynie w celu zaspokojenia roszczeń Skarbu Państwa z tytułu stosunku służbowego oraz należności i danin. Roszczeniom Skarbu Państwa służy bez względu na czas ich powstania pierwszeństwo zaspokojenia przed innemi roszczeniami. Wyjątek stanowią roszczenia o alimenty, które winny być traktowane narówni z roszczeniami Skarbu Państwa.

Co do dopuszczalności i wysokości potrąceń należy stosować przepisy, dotyczące egzekucji sądowej i administracyjnej. Nie dotyczy to rat zaliczek na uposażenie oraz opłat za świadczenia Skarbu Państwa w naturze, które potrąca się w pełnej wysokości niezależnie od potrąceń z innego tytułu.

Potrącenia uskutecznia władza asygnująca uposażenie.

Sprawę potrąceń z uposażenia funkcjonarjuszów państwowych, zatrudnionych w administracji wojskowej, normuje ustawa z dnia 2 kwietnia 1925 r. o potrąceniach z uposażenia i zaopatrzenia emerytalnego osób wojskowych oraz funkcjonarjuszów państwowych w administracji wojskowej (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 58, poz. 439).

Art. 22. Roszczenia osób, wymienionych w art. 1 ust. 2, do Skarbu Państwa, wynikające z tytułu uposażenia, przedawniają się po upływie lat trzech od dnia powstania odnośnego tytułu prawnego.

Bieg przedawnienia przerywa się przez każdą czynność, przedsięwziętą przez te osoby w celu ustalenia lub dochodzenia wierzytelności, jeżeli Skarb Państwa został o tych czynnościach zawiadomiony.

Art. 23. Uprawnienia, przekazane rozporządzeniem niniejszem Radzie Ministrów, wykonywane będą w odniesieniu do funkcjonarjuszów Kontroli Państwowej przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Postanowienia przejściowe i końcowe.

Art. 24. Funkcjonarjusze państwowi, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia niniejszego pozostają w służbie państwowej, otrzymują uposażenie, jakie wynika z niniejszego rozporządzenia, niezależnie od dotychczasowej wysokości grupy i kwoty uposażenia.

Art. 25. Przepisy o uposażeniu funkcjonarjuszów administracji lasów państwowych wydaje Rada Ministrów na wniosek Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych.

Do czasu wydania specjalnych przepisów uposażeniowych dla funkcjonarjuszów administracji lasów państwowych należy do nich stosować postanowienia rozporządzenia niniejszego. Rada Ministrów władna będzie wprowadzać dodatkowe dalsze grupy uposażenia, jak również przyznać specjalne należności uboczne, o ileby tego wymagały właściwości służby wymienionych funkcjonarjuszów.

Art. 26. Wykonanie rozporządzenia niniejszego porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli, Ministrowi Skarbu oraz właściwym ministrom.

Art. 27. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1934 r.

Z dniem tym traci moc obowiązującą — z zastrzeżeniem art. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 667) — ustawa z dnia 9 października 1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska (Dz. U. R. P. Nr. 116, poz. 924) wraz ze wszystkiemi zmianami i wszystkie inne przepisy w sprawach unormowanych rozporządzeniem niniejszem.

Prezydent Rzeczypospolitej: **I. Mościcki**

Prezes Rady Ministrów i Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego: **J. Jędrzejewicz**

Minister Spraw Wewnętrznych: **Bronisław Pieracki**

Minister Spraw Zagranicznych: **Beck**

Minister Spraw Wojskowych: **J. Piłsudski**

Minister Skarbu: **Wł. Zawadzki**

Minister Sprawiedliwości: **Czesław Michałowski**

Minister Rolnictwa i Reform Rolnych: **Nakoniecznikow-Klukowski**

Minister Przemysłu i Handlu: **Zarzycki**

Minister Komunikacji: **M. Butkiewicz**

Minister Opieki Społecznej: **Hubicki**

Minister Poczt i Telegrafów: **Kaliński**

3.

Przedruk z Dz. U. R. P. Nr. 102 z dnia 30 grudnia 1933 r. poz. 781.

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 19 grudnia 1933 r.

o zasadach zaszeregowania funkcjonarjuszów państwowych do grup uposażenia i automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia, o dodatkach lokalnych, funkcyjnych i służbowych oraz o umundurowaniu niższych funkcjonarjuszów państwowych.

Na podstawie art. 3, 4 ust. 1, art. 5 ust. 4 i 5, art. 7, 9 ust. 3 i art. 24 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 663) zarządza się co następuje:

Postanowienia wstępne.

§ 1. (1) Funkcjonarjuszami państwowymi w rozumieniu rozporządzenia niniejszego są: urzędnicy oraz praktykanci, profesorowie i pomocnicze siły naukowe w państwowych szkołach akademickich, nauczyciele szkół państwowych i publicznych pozostający na etacie Państwa, funkcjonarjusze Straży Więziennej i niżsi funkcjonarjusze państwowi.

(2) Rozporządzenie niniejsze nie dotyczy funkcjonarjuszów Kontroli Państwowej z wyjątkiem Prezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 2. Grupami uposażenia w rozumieniu rozporządzenia niniejszego są grupy uposażenia zasadniczego, ustanowione w art. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 663).

§ 3. Przez wyrażenie „dotychczasowa grupa uposażenia“, użyte w dalszych postanowieniach rozporządzenia niniejszego, rozumieć należy grupę uposażenia, ustanowioną w art. 3 ustawy z dnia 9 października 1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska (Dz. U. R. P. Nr. 116, poz. 924).

DZIAŁ I.

Zasady zaszeregowania funkcjonarjuszów państwowych do grup uposażenia oraz zasady automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia.

Rozdział 1.

Przepisy dotyczące urzędników, niższych funkcjonarjuszów państwowych i praktykantów.

§ 4. Prezes Rady Ministrów otrzymuje uposażenie grupy I,

Minister i Prezes Najwyższej Izby Kontroli grupy II,

Podsekretarz Stanu — grupy III.

§ 5. (1) Osoby dopuszczone do służby przygotowawczej na praktykę płatną otrzymują:

1) posiadające wyższe wykształcenie, zakończone przepisanemi egzaminami, uposażenie grupy X,

2) posiadające wykształcenie gimnazjalne, lub równorzędne — uposażenie grupy XI,

3) posiadające wykształcenie niższe, niż określone w p. 2) — uposażenie grupy XII.

(2) Po odbyciu praktyki otrzymują urzędnicy uposażenie grupy bezpośrednio wyższej od odpowiedniej grupy, podanej w ust. (1). Posiadający wyższe wykształcenie mogą otrzymać uposażenie grupy VIII.

(3) Urzędnicy nieposiadający wykształcenia wyższego mogą awansować najwyżej do VII grupy.

§ 6. Niżsi funkcjonarjusze państwowi otrzymują przy przyjęciu na służbę uposażenie grupy XII i mogą awansować najwyżej do X grupy uposażenia.

§ 7. (1) W wyjątkowych przypadkach może Prezes Rady Ministrów, na wniosek właściwej władzy naczelnej, zezwolić na rozpoczęcie służby na stanowisku urzędniczem w wyższej grupie uposażenia, niż określono w § 5 ust. (2), na awansowanie urzędnika nieposiadającego wyższego wykształcenia do grupy uposażenia wyższej niż VII i na awansowanie niższego funkcjonarjusza do grupy uposażenia wyższej niż X.

(2) W odniesieniu do funkcjonarjuszów Biur Sejmu i Senatu uprawnienia przewidziane w ust. (1) przysługują odpowiednio Marszałkowi Sejmu i Marszałkowi Senatu.

Rozdział 2.

Przepisy dotyczące profesorów i pomocniczych sił naukowych w państwowych szkołach akademickich.

§ 8. Profesorowie zwyczajni otrzymują uposażenie grupy IV, profesorowie nadzwyczajni grupy V.

§ 9. Kustosze, prosektorzy, konstruktorzy i obserwatorowie otrzymują uposażenie grupy VII.

§ 10. (1) Asystenci starsi otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy VIII i mogą awansować do grupy VII, a jeżeli posiadają tytuł docenta — do grupy VI.

(2) Asystent starszy, po uzyskaniu tytułu docenta, awansuje z dniem 1 stycznia roku następnego o jedną grupę uposażenia.

§ 11. Adjunkci w szkołach akademickich otrzymują uposażenie grupy VII i mogą awansować do grupy VI. W razie uzyskania tytułu docenta — awansują z dniem 1 stycznia następnego roku do grupy VI.

§ 12. Profesorowie naukowych zakładów teologicznych w Tarnowie, Przemyślu i Stanisławowie, którzy posiadają habilitację na jednym z krajowych uniwersytetów, otrzymują uposażenie profesorów nadzwyczajnych.

Rozdział 3.

Przepisy dotyczące nauczycieli.

§ 13. Wychowawczynie przedszkoli, nie posiadające przepisanych kwalifikacyj, otrzymują uposażenie grupy XI.

§ 14. (1) Wychowawczynie przedszkoli, posiadające przepisane kwalifikacje, otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy XI, po trzech latach służby grupy X, po piętnastu latach grupy IX, wreszcie po dwudziestu jeden latach służby grupy VIII.

(2) Wychowawczynie przedszkoli, posiadające obok kwalifikacyj przepisanych dla przedszkoli, kwalifikacje nauczycieli szkół powszechnych oraz wychowawczynie przedszkoli, posiadające ukończone liceum dla wychowawczyń przedszkoli, otrzymują uposażenie przewidziane dla nauczycieli publicznych szkół powszechnych.

§ 15. Nauczyciele:

1) publicznych szkół powszechnych, posiadający przepisane kwalifikacje do nauczania,

2) szkół ćwiczeń, posiadający przepisane kwalifikacje do nauczania,

3) oddziałów pomocniczych specjalnych przy szkołach powszechnych, posiadający kwalifikacje nauczycieli publicznych szkół powszechnych, —

otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy XI i pozostają w tej grupie aż do zdania egzaminu praktycznego. Po ukończeniu conajmniej trzech lat służby nauczycielskiej i po zdaniu egzaminu praktycznego otrzymują uposażenie grupy X, po dziewięciu latach służby — grupy IX, po osiemnastu latach służby — grupy VIII, po dwudziestu czterech latach służby — grupy VII, wreszcie po trzydziestu latach służby mogą być awansowani według uznania władzy, do grupy VI.

§ 16. Nauczyciele publicznych szkół powszechnych, szkół ćwiczeń oraz szkół specjalnych ogólno-kształcących, posiadający oprócz kwalifikacyj nauczycieli szkół powszechnych jeszcze specjalny egzamin zawodowy, określony przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy X, po sześciu latach służby — grupy IX, po piętnastu latach służby — grupy VIII, po dwudziestu czterech latach służby — grupy VII, wreszcie po trzydziestu latach służby mogą być awansowani według uznania władzy do grupy VI.

§ 17. Nauczyciele publicznych szkół powszechnych, nie posiadający przepisanych kwalifikacyj, otrzymują uposażenie grupy XI.

§ 18. Nauczyciele:

1) państwowych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich, seminarjów ochroniarskich, posiadający kwalifikacje przepisane ustawą z dnia 26 września 1922 r. — (Dz. U. R. P. z 1924 r. Nr. 92, poz. 864) wraz z późniejszemi zmianami, z wyjątkiem nauczycieli rysunków, pracy ręcznej, śpiewu, muzyki i gimnastyki, nie mających matury gimnazjalnej, lub seminarjalnej i ukończonych co najmniej dwuletnich specjalnych kursów zawodowych,

2) wyższych kursów nauczycielskich i innych zakładów kształcenia nauczycieli,

3) szkół specjalnych ogólno-kształcących dla dzieci głuchoniemych, ociemniałych i psychicznie anormalnych, którzy obok przepisanych kwalifikacyj nauczycielskich dla szkół specjalnych posiadają studja wyższe zakończone przepisanemi egzaminami,

4) publicznych szkół powszechnych, którzy obok przepisanych dla nauczycieli publicznych szkół powszechnych kwalifikacyj zawodowych, posiadają studja wyższe zakończone przepisanemi egzaminami,

5) profesorowie naukowych zakładów teologicznych w Tarnowie, Przemyślu i Stanisławowie, którzy nie posiadają habilitacji na jednym z uniwerstytetów krajowych —

otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy IX, po trzech latach służby — grupy VIII, po dziewięciu latach służby — grupy VII, po osiemnastu latach służby — grupy VI, wreszcie po dwudziestu siedmiu latach służby — mogą być awansowani według uznania władzy do grupy V.

§ 19. Nauczyciele:

1) państwowych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich, seminarjów

ochroniarskich, nauczający rysunków, pracy ręcznej, śpiewu, muzyki, gimnastyki, nie mający matury gimnazjalnej lub seminarjalnej i ukończonych co najmniej dwuletnich specjalnych kursów zawodowych oraz nauczyciele mający ukończony Państwowy Instytut Nauczycielski, jeżeli nie nabyli praw przysługujących wykwalifikowanym nauczycielom szkół średnich ogólno-kształcących,

2) publicznych szkół powszechnych i szkół ćwiczeń, którzy obok przepisanych dla nauczycieli publicznych szkół powszechnych kwalifikacyj zawodowych mają ukończony Państwowy Instytut Nauczycielski, Państwowe Pedagogjum, Państwowy Instytut Robót Ręcznych, Instytut Wychowania Fizycznego oraz Konserwatorjum Muzyczne (Wydział Nauczycielski), lub równorzędny zakład naukowy, określony przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy X, po trzech latach służby — grupy IX, po dziewięciu latach służby — grupy VIII, po osiemnastu latach służby — grupy VII, wreszcie po dwudziestu siedmiu latach — grupy VI.

§ 20. Nauczyciele publicznych szkół powszechnych, szkół ćwiczeń oraz szkół specjalnych ogólno-kształcących, posiadający studja wyższe, ale nie mający jeszcze zdanego egzaminu praktycznego, oraz nauczyciele szkół średnich ogólno-kształcących i zakładów kształcenia nauczycieli, którzy nie posiadają przepisanych kwalifikacyj do nauczania, otrzymują uposażenie grupy X.

§ 21. Nauczyciele szkół średnich, którzy wskutek przebudowy ustroju szkolnego przechodzą do publicznych szkół powszechnych, otrzymują uposażenie i awansują do następnych grup na zasadach przewidzianych dla nauczycieli szkół średnich.

§ 22. Niekwalifikowani nauczyciele niższych szkół zawodowych otrzymują uposażenie grupy X.

§ 23. Kwalifikowani nauczyciele niższych szkół zawodowych otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy X, po sześciu latach służby — grupy IX, po piętnastu latach służby — grupy VIII, po dwudziestu czterech latach służby — grupy VII, wreszcie po trzydziestu latach służby mogą być awansowani według uznania władzy do grupy VI.

§ 24. Niekwalifikowani nauczyciele średnich szkół zawodowych otrzymują uposażenie grupy IX.

§ 25. Kwalifikowani nauczyciele średnich szkół zawodowych, nie posiadający studjów wyższych, otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy IX, po 6 latach służby — grupy VIII, po 15 latach służby — grupy VII, wreszcie po 24 latach służby — grupy VI.

§ 26. Kwalifikowani nauczyciele średnich szkół zawodowych, posiadający studja wyższe, otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy VIII, po 9 latach służby — grupy VII, po 18 latach służby — grupy VI, wreszcie po 27 latach służby mogą być awansowani według uznania władzy do grupy V.

§ 27. Nauczyciele preparand otrzymują uposażenie i awansują na zasadach, przewidzianych dla nauczycieli tych szkół, do których posiadają kwalifikacje. Jeżeli nie posiadają kwalifikacyj, otrzymują uposażenie grupy XI.

§ 28. Dyrektorzy lub kierownicy szkół otrzymują uposażenie i awansują do następnych grup na zasadach przewidzianych dla nauczycieli tych szkół z tem, że przy obliczaniu lat służby należy liczyć ich służbę zarówno w charakterze nauczyciela, jak i dyrektora (kierownika).

§ 29. (1) Dyrektorzy (rektorzy, kierownicy), nauczyciele z pełnemi kwalifikacjami oraz nauczyciele bez pełnych kwalifikacyj w zakładach naukowych niewymienionych w rozporządzeniu niniejszem otrzymują uposażenie następujących grup:

1) Dyrektor (rektor, kierownik) — grupy VII lub VI
2) Nauczyciel z pełnemi kwalifikacjami — grupy IX lub VIII
3) Nauczyciel bez pełnych kwalifikacyj — grupy X

(2) W wyjątkowych przypadkach może Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zezwolić na przyznanie przy mianowaniu wyższej grupy uposażenia, niż przewidziane w ust. (1).

(3) Osoby wymienione w ust. (1) awansują automatycznie:

wymienieni w p. 1) najwyżej do grupy V
„ „ p. 2) „ „ „ VI
„ „ p. 3) „ „ „ IX

oraz wedle uznania władzy mogą być awansowani:

uzyskujący w drodze awansu automatycznego grupę V — do grupy IV,

uzyskujący w drodze awansu automatycznego grupę VI — do grupy V,

uzyskujący w drodze awansu automatycznego grupę IX — do grupy VIII.

(4) Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego ustala okresy czasu wymagane w poszczególnych rodzajach szkół do przejścia do wyższej grupy uposażenia w granicach zasad ust. (3).

§ 30. Niekwalifikowani instruktorzy w szkołach zawodowych otrzymują uposażenie grupy IX.

§ 31. Kwalifikowani instruktorzy w szkołach zawodowych otrzymują przy mianowaniu uposażenie grupy IX, po 9 latach służby uposażenie grupy VIII, wreszcie po 24 latach służby uposażenie grupy VII.

§ 32. Inspektorzy szkolni, zastępcy inspektorów szkolnych (podinspektorzy szkolni), instruktorzy oświaty pozaszkolnej lub inni urzędnicy, pracujący w administracji szkolnej, przeniesieni z urzędu na stanowiska nauczycielskie, zachowują posiadaną w służbie urzędniczej grupę uposażenia dopóty, dopóki nie przejdą automatycznie do wyższej grupy uposażenia po osiągnięciu wymaganej dla danej kategorji nauczycieli do przejścia do tej wyższej grupy uposażenia ilości lat służby (nauczycielskiej i w nadzorze szkolnym).

§ 33. Przesunięcie do wyższej grupy uposażenia może nastąpić tylko w dniu 1 stycznia roku następującego po ziszczeniu się warunków wymaganych do awansu automatycznego.

Rozdział 4.

Przepisy dotyczące funkcjonarjuszów Straży Więziennej.

§ 34. Funkcjonarjusze Straży Więziennej otrzymują uposażenie następujące:

Główny Inspektor	—	grupy	IV
Inspektor	—	„	V lub VI
Nadkomisarz	—	„	VI
Komisarz	—	„	VII
Podkomisarz	—	„	VIII
Aspirant	—	„	IX
Przodownik	—	„	IX
Starszy strażnik więzienny	—	„	X
Strażnik więzienny	—	„	XI

DZIAŁ II.

Dodatki lokalne, funkcyjne i służbowe.

Rozdział 1.

Dodatki lokalne.

§ 35. Funkcjonarjuszom państwowym, pełniącym służbę w m. st. Warszawie przyznaje się dodatek lokalny w następującej wysokości:

w grupie uposażenia	złotych miesięcznie
I	450
II	300
III	225
IV	150
V	100
VI	65
VII	50
VIII	40
IX	30
X	25
XI	20
XII	15

§ 36. Funkcjonarjuszom państwowym, pełcym służbę na obszarze półwyspu Hel oraz w miastach: Gdyni, Katowicach, Królewskiej Hucie, Tarnowskich Górach, Mysłowicach, Cieszynie, Bielsku w województwie śląskiem i Białej w województwie krakowskiem przyznaje się dodatek lokalny w następującej wysokości:

w grupie uposażenia	złotych miesięcznie
IV	100
V	70
VI	45
VII	35
VIII	25
IX	20
X	15
XI	15
XII	10

§ 37. Funkcjonarjuszom państwowym, pełniącym służbę na obszarze W. M. Gdańska przyznaje się dodatek lokalny w wysokości 200% uposażenia zasadniczego.

Rozdział 2.

Dodatki funkcyjne.

§ 38. (1) Dla funkcjonarjuszów państwowych, zajmujących stanowiska kierownicze, wymienione w § 39, ustanawia się 11 stawek dodatku funkcyjnego.

(2) Wysokość dodatku funkcyjnego w poszczególnych stawkach ustala się następująco:

1 stawka	—	3.000	zł miesięcznie
2 „	—	2.000	„ „
3 „	—	1.500	„ „
4 „	—	1.000	„ „
5 „	—	600	„ „
6 „	—	500	„ „
7 „	—	400	„ „
8 „	—	300	„ „
9 „	—	200	„ „
10 „	—	100	„ „
11 „	—	50	„ „

§ 39. Dodatek funkcyjny przysługuje funkcjonarjuszom państwowym zajmującym niżej wymienione stanowiska kierownicze, według następujących stawek:

1 stawka — Prezes Rady Ministrów.

2 stawka — Minister, Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

3 stawka — Podsekretarz Stanu, Wojewoda. Komisarz Rządu na m. st. Warszawę.

4 stawka — Prezes Prokuratorji Generalnej R. P., Prezes Pocztowej Kasy Oszczędności, Dyrektor Państwowego Monopolu Spirytusowego, Dyrektor Polskiego Monopolu Solnego, Dyrektor Polskiego Monopolu Tytoniowego, Kurator Liceum Krzemienieckiego.

5 stawka — Dyrektor Departamentu, Gabinetu lub Biura we władzach naczelnych, Dyrektor Funduszu Kultury Narodowej, Dyrektor Protokółu Dyplomatycznego, Dyrektor Głównego Urzędu Statystycznego, Dyrektor Państwowego Urzędu Kontroli Ubezpieczeń, Dyrektor Loterji Państwowej, Wiceprezes Pocztowej Kasy Oszczędności, Dyrektor Izby Skarbowej, Dyrektor Ceł, Kurator Okręgu Szkolnego, Główny Inspektor w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych, Główny Inspektor Weterynarji, Główny Inspektor Komunikacji, Główny Inspektor Straży Więziennej, Główny Inspektor Pracy, Naczelnik wydziału skarbowego i Naczelnik wydziału oświecenia publicznego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.

6 stawka — Wicedyrektor Departamentu Politycznego i Gabinetu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, Wicewojewoda, Wicekomisarz Rządu na m. st. Warszawę, Naczelny Inspektor Ceł w Gdańsku, Wiceprezes Prokuratorji Generalnej R. P., Prezes Oddziału Prokuratorji Generalnej R. P., Dyrektor Mennicy Państwowej, Kierownik Nadzoru Prokuratorskiego w Ministerstwie Sprawiedliwości.

7 stawka — Naczelnik Biura we władzach naczelnych, Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Dyrektor Urzędu Długów Państwa, Dyrektor Archiwów Państwowych, Dyrektor Biblioteki Narodowej, Prezes Urzędu Patentowego R. P., Dyrektor Głównego Urzędu Miar, Dyrektor Urzędu Morskiego, Dyrektor Państwowego Zakładu Higjeny, Naczelnik wydziału przemysłu i handlu w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.

8 stawka — Naczelnik Wydziału we władzach naczelnych, Naczelnik Sekretarjatu Prawniczego w Najwyższym Trybunale Administracyjnym, Kierownik Biura Orzecznictwa w Sądzie Najwyższym, Delegat Prokuratorji Generalnej R. P., Komisarz do spraw likwidacji niemieckiej, Kierownik Centralnej Księgowości w Ministerstwie Skarbu, Prezes Kolegjum Górniczego, Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, Dyrektor Państwowego Instytutu Naukowego Gospodarstwa Wiejskiego, Dyrektor Państwowego Instytutu Geologicznego, Dyrektor Państwowego Instytutu Meteorologicznego, Dyrektor Biura Meljoracji Polesia, Kierownik Instytutu Hydrograficznego, Dyrektor Państwowego Zakładu Zdrojowego w Ciechocinku i Krynicy, Dyrektor Państwowej Szkoły Morskiej, Główny Inspektor w Ministerstwie Poczt i Telegrafów, Wiceprezes Głównej Komisji Ziemskiej, Inspektor spraw politycznych, bezpieczeństwa, administracyjny, samorządowy w zarządzie centralnym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Redaktor Dziennika Ustaw R. P.

9 stawka — Inspektor we władzach naczelnych, Kierownik Referatu we władzach naczelnych, niepodlegający naczelnikowi wydziału, Naczelnik Wydziału władzy bezpośrednio podległej władzy naczelnej, Naczelnik Wydziału: w Głównym Urzędzie Statystycznym, Urzędzie Patentowym, w Głównym Urzędzie Miar, w Państwowym Instytucie Geologicznym, Wiceprezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Naczelnik Urzędu Spraw Mniejszości, Główny Konserwator, Administrator Szkoły Akademickiej, Kierownik Sekretarjatu Szkoły Akademickiej, Zarządca Dóbr Liceum Krzemienieckiego, Kierownik Oddziału w wydziale oświecenia publicznego i skarbowym w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim, Wiceprezes Kolegjum Górniczego, Naczelnik Okręgowego Urzędu Górniczego, Naczelnik Morskiego Urzędu Rybackiego, Prezes Okręgowego Urzędu Ziemskiego w Katowicach, Dyrektor Okręgowego Urzędu Ubezpieczeń, Dyrektor Wyższego Urzędu Ubezpieczeń, Naczelny lekarz więz-

zień, Inspektor Więziennictwa, Naczelnik Więzienia I klasy, Dyrektor (kierownik) szpitala dla umysłowo - chorych w Kobierzynie, Krakowie, Kulparkowie, Lwowie, Tworkach, Wilnie.

10 stawka — Starosta (powiatowy, grodzki, morski), Dyrektor Policji w Województwie Śląskiem, Kierownik oddziału i Inspektor we władzach bezpośrednio podległych władzy naczelnej, Kierownik władzy pośrednio podległej władzy naczelnej, Kierownik Archiwum, Bibljoteki, Muzeum, Państwowych Zbiorów Sztuki, Kwestor, Kapitan Portu, Kierownik Państwowego Zakładu Chowu Koni, Kierownik Zakładu Wychowawczego lub Poprawczego, Naczelnik Więzienia II klasy, Dyrektor Państwowego Zakładu Zdrojowego w Busku i Druskienikach, Dyrektor Państwowego Zakładu Badania Żywności.

11 stawka — Naczelnik Więzienia III klasy.

Rozdział 3.

Dodatki służbowe.

§ 40. Przyznaje się następujące dodatki służbowe pod warunkami, określonemi w następnym paragrafie:

1. W kancelarji Cywilnej Prezydenta Rzeczypospolitej:

zł miesięcznie

Dyrektor 1.500
Wicedyrektor 800
Kierownik Referatu Ogólnego 500
Kierownik Oddziału Gospodarczego . . . 300
Kierownik Referatu Społeczno - Prasowego 300
Kierownik innego referatu 250
Kierownik Biura 250
Kierownik Rachuby 250
Zarządca gmachu reprezentacyjnego . . 200
Sekretarz Dyrektora 150

2. W dziale Ministerstwa Spraw Wewnętrzn.:

Radca w wydziale bezpieczeństwa w zarządzie centralnym 65
Radca w wojewódzkim wydziale bezpieczeństwa i referendarz w wydziale bezpieczeństwa zarządu centralnego . . . 50
Referendarz w wojewódzkim wydziale bezpieczeństwa 40
Referendarz w referacie bezpieczeństwa w starostwach 30

3. W dziale Ministerstwa Skarbu:

a) Przewodniczący Rady Spółdzielczej . 300
Naczelnik (kierownik) Urzędu Skarbowego, Opłat Stemplowych, Skarbowego Akcyz i Monopolów Państwow. 100 do 300
Kierownik referatu Egzekucyjnego w Izbie Skarbowej, Zastępca Naczelnika

zł miesięcznie

Urzędu Skarbowego, Opłat Stemplowych, Skarbowego Akcyz i Monopolów Państwowych, Kierownik Ekspozytury Urzędu Skarbowego, Kierownik działu egzekucyjnego i katastralnego w Urzędzie Skarbowym, Kierownik działu rachunkowo - kasowego w Urzędzie Skarbowym (Opłat Stemplowych) . . . 50

Stawki dodatków, określonych w niniejszym punkcie dla naczelników (kierowników) urzędów w wysokości od 100 do 300 zł miesięcznie, ustala Minister Skarbu.

b) Kierownik Urzędu Celnego w Gdyni . 300
Kierownik Urzędu Celnego w Warszawie 250
Kierownik Urzędu Celnego: w Łodzi, Poznaniu, Zbąszyniu, Katowicach, Bielsku, Chorzowie, Krakowie i we Lwowie 150
Kierownik Urzędu Celnego: w Stołpcach, Turmoncie, Wilnie, Bydgoszczy, Chojnicach, Lesznie, Miasteczku, Tczewie, Toruniu, Chebziu, Cieszynie, Lublińcu, Sośnicy, Sosnowcu, Suminie, Zabrzu, Zebrzydowicach, Śniatynie — Zaleczu i Zdołbunowie 100
Kierownik Urzędu Celnego: w Bytomiu, Grajewie, Przemyślu, Strzebielinie, Jamielniku, Łagiewnikach Śląskich, Łagiewnikach Śląskich (Szyb Reden), Bobrku, Brynku, Bytomiu (Dąbrowa), Chałupkach, Drawskim Młynie, Goleszowie, Grudziądzu, Karbiu, Muszynie, Rawiczu, Sośni, Stanisławowie i Zdunach . . 80
Kierownicy Urzędów Celnych w miejscowościach wyżej niewymienionych . 70
Zastępca Kierownika Urzędu Celnego w Warszawie i w Gdyni 150
Zastępca Kierownika Urzędu Celnego: w Bielsku, Chorzowie, Katowicach, Krakowie, Lwowie, Łodzi, Poznaniu i Zbąszyniu 100
Kierownik Ekspozytury Celnej w Warszawie (Poczta Główna) 100
Kierownik dozorów portowych oraz Kierownik wolnej strefy w Gdyni . . 100
Kierownik Pocztowej Ekspozytury Celnej w Poznaniu, Katowicach, Krakowie, Lwowie, Łodzi 80
Kierownik Ekspozytury Celnej w Warszawie (Dworzec Główny) 80

c) Urzędnicy Prokuratorji Generalnej R. P.:
Kierownik wydziału w centrali, Zastępca Prezesa Oddziału 400
Naczelny Sekretarz, Zastępca Kierownika Wydziału w centrali, Kierownik Wydziału w Oddziale, Zastępca delegata . 300
Radca 200
Referendarz 150

zł miesięcznie

4. W dziale Ministerstwa Sprawiedliwości:
wyżsi funkcjonarjusze Straży Więziennej . 40
niżsi funkcjonarjusze Straży Więziennej . 20
Pełniący służbę w więzieniu na św. Krzyżu:
nadkomisarz 175
komisarz 140
podkomisarz 120
aspirant 100
przodownik 85
starszy strażnik 70
strażnik 60

5. W dziale Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego:

a) Rektor Uniwersytetu lub Politechniki . 500
Rektor: Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Akademji Górniczej w Krakowie 400
Rektor: Akademji Medycyny Weterynaryjnej we Lwowie, Akademji Sztuk Pięknych w Warszawie i Krakowie, Akademji Stomatologicznej w Warszawie 300
Prorektor Uniwersytetu lub Politechniki 300
Prorektor: Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Akademji Górniczej w Krakowie . . . 250
Prorektor: Akademji Medycyny Weterynaryjnej we Lwowie, Akademji Sztuk Pięknych w Warszawie i Krakowie, Akademji Stomatologicznej w Warszawie 200
Dziekan Wydziału Uniwersytetu lub Politechniki 250
Dziekan: Wydziału Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Akademji Górniczej w Krakowie . . 200
Kierownik opartego na własnym statucie oddziału lub studjum 200
Kierownik dużego zakładu akademickiego 60
Kierownik małego zakładu akademickiego 40

b) Ministerjalny Wizytator szkół w szkolnictwie ogólnokształcącem 200
Wizytator szkół w szkolnictwie ogólnokształcącem 150
Inspektor szkolny . . . . 150 do 300
Zastępca inspektora szkolnego (podinspektor szkolny) 100
Instruktor oświaty pozaszkolnej . . 100
Stawki dodatków dla inspektorów szkolnych ustala Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

zł miesięcznie

c) Dyrektorzy i kierownicy szkół zawodowych oraz wizytatorzy tych szkół (ministerjalni i okręgowi) . . od 50 do 500
Kierownicy Wydziałów w szkołach zawodowych . . . . . . od 50 do 300
Kierownicy warsztatów w szkołach zawodowych . . . . . . od 50 do 250
Stawki dodatków, wymienionych w p. c) ustala Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

d) Dyrektorzy szkół średnich ogólnokształcących, seminarjów nauczycielskich lub innych zakładów kształcenia nauczycieli . . . . od 100 do 150
Kierownik publicznej szkoły powszechnej (szkoły ćwiczeń) trzeciego stopnia (III st.) 50
Kierownik szkoły specjalnej . . . 50
Kierownik publicznej szkoły powszechnej (szkoły ćwiczeń) drugiego stopnia (II st.) 25
Kierownik publicznej szkoły powszechnej pierwszego stopnia (I st.). (Nauczyciel kierujący w tej szkole) . . . 5
Kierowniczka przedszkola 5
Nauczyciel szkoły powszechnej lub średniej, powołany do pracy instruktorskiej 100
Kierownicy lub wychowawcy internatu . . . . od 50 do 100
Stawki dodatków dla dyrektorów szkół średnich ogólnokształcących, seminarjów nauczycielskich, lub innych zakładów kształcenia nauczycieli oraz dla kierowników i wychowawców internatu ustala Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

e) Nauczycielom szkół państwowych lub publicznych z tytułu nauczania lub zajęć w godzinach nadliczbowych, oraz wybitnym fachowcom w szkołach zawodowych i specjalnych przyznaje się dodatki służbowe, których stawki ustala Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

6. W dziale Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych:
Kierownik wydziału (działu) w Państwowym Instytucie Naukowym Gospodarstwa Wiejskiego 100

7. W dziale Ministerstwa Komunikacji:
Kierownik kamieniołomów, klinkierni . 200

8. W dziale Ministerstwa Opieki Społecznej:
a) Inspekcja Pracy:

	zł miesięcznie
Inspektor okręgowy w Warszawie, Łodzi i Katowicach	250
Inspektor okręgowy w innych miejscowościach	200
Inspektor obwodowy w Łodzi obwód 12 i 14, w Sosnowcu obwód 25, w Lwowie obwód 42, w Katowicach obwód 48, w Królewskiej Hucie obwód 49, w Bielsku obwód 52, w Poznaniu obwód 53 i w Gdyni obwód 60	150
Inspektor obwodowy przy Głównym Inspektorze Pracy i Inspektor obwodowy w Warszawie	125
Inspektorowie obwodowi inni	100
Podinspektor Pracy	50
b) Kierownik działu Państwowego Zakładu Higjeny	200

9. Funkcjonarjuszom Biura Sejmu i Biura Senatu, zajmującym stanowiska służbowe, które oznacza Marszałek Sejmu i Marszałek Senatu, przyznaje się dodatek służbowy w wysokości określonej przez Marszałka Sejmu i Marszałka Senatu.

§ 41. Ustala się następujące warunki pobierania dodatków służbowych:

1) można otrzymać równocześnie tylko jeden dodatek służbowy, zaś w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków służbowych, służy uprawnionemu prawo wyboru;

nauczyciele (dyrektorzy, kierownicy) mogą oprócz jednego dodatku służbowego otrzymać również dodatek z tytułu nauczania lub zajęć w godzinach nadliczbowych;

2) dodatek nie przysługuje osobom pozostającym w stanie nieczynnym, na urlopie bezpłatnym, zawieszonym w pełnieniu służby, jak również w przypadkach niepełnienia z jakiegokolwiek powodu co najmniej przez dwa miesiące obowiązków służbowych, do których jest przywiązany dodatek służbowy. Funkcjonarjusze Straży Więziennej, niepełniący służby z powodu choroby lub urlopu dla poratowania zdrowia, zatrzymują prawo do dodatku służbowego przez 6 miesięcy, a jeżeli choroba powstała w związku ze służbą — przez dwanaście miesięcy, licząc od dnia pierwszego miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia czynności z powodu choroby (urlopu).

§ 42. Dodatki służbowe wymierza właściwa władza naczelna, bądź upoważniona przez nią władza bezpośrednio podległa.

DZIAŁ III.

Umundurowanie niższych funkcjonarjuszów państwowych.

§ 43. Następujący funkcjonarjusze niżsi obowiązani są do noszenia umundurowania w służbie i otrzymują ze Skarbu Państwa umundurowanie za opłatą 25% jego wartości:

1) starsi woźni, woźni i pomocniczy woźni,
2) powołani do nadzorowania rybołówstwa morskiego i śródlądowego,
3) dozorcy celni,
4) pełniący służbę w Państwowych Zakładach Chowu Koni,
5) funkcjonarjusze Straży Marszałkowskiej w Biurach Sejmu i Senatu,
6) nadzorcy rzeczni i wałowi, nadzorcy żeglugi i portowi, strażnicy rzeczni i wałowi, kapitanowie statków, kapitanowie pogłębiarek, sternicy, zastępcy sterników, starsi majtkowie, majtkowie, maszyniści, palacze,
7) szoferzy.

DZIAŁ IV.

Zasady zaszeregowania funkcjonarjuszów państwowych, pozostających w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. oraz zasady automatycznego przechodzenia nauczycieli, pozostających w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. do wyższych grup uposażenia.

Rozdział 1.

Przepisy dotyczące urzędników, niższych funkcjonarjuszów państwowych oraz praktykantów.

§ 44. (1) Urzędników i niższych funkcjonarjuszów państwowych oraz praktykantów, pozostających w służbie państwowej w dniu 1 lutego 1934 r. właściwa władza (§ 62) zaszereguje do jednej z dwóch po sobie następujących grup uposażenia, z których jedna ma uposażenie zasadnicze wyższe, a druga niższe od dotychczasowych poborów netto urzędnika (funkcjonarjusza niższego, praktykanta).

(2) W wyjątkowych przypadkach władza za zgodą Prezesa Rady Ministrów może zaszeregować urzędnika (praktykanta, funkcjonarjusza niższego) do grupy uposażenia bezpośrednio wyższej od tej, która jest wyższa z dwóch przewidzianych w ust. (1).

(3) Przez dotychczasowe pobory netto, o których mowa w ust. (1) rozumie się sumę obejmującą uposażenie według stanu na dzień 1 stycznia 1934 r. wraz z dodatkami: regulacyjnym, mieszka-

niowym, ewentualnie wyrównawczym, a dla utrzymujących rodzinę także z dodatkiem ekonomicznym na jednego członka rodziny, — zmniejszoną o przypadające od takiej sumy: podatek dochodowy, opłatę emerytalną i opłatę na Fundusz Pracy.

(4) Przez dotychczasowe pobory netto osób pobierających uposażenie według wymiaru dla stolicy, rozumie się sumę obliczoną według zasad ust. (3), zmniejszoną o 15%.

(5) Osoby, objęte § 4, pozostające w służbie państwowej w dniu 1 lutego 1934 r. zostają zaszeregowane do grup uposażenia wyszczególnionych w § 4.

(6) Przy zaszeregowaniu na podstawie paragrafu niniejszego nie stosują się ograniczenia przewidziane § 5 i 6.

(7) W odniesieniu do funkcjonarjuszów Biur Sejmu i Senatu uprawnienia przewidziane w ust. (2) przysługują odpowiednio Marszałkowi Sejmu i Marszałkowi Senatu.

Rozdział 2.

Przepisy dotyczące profesorów i pomocniczych sił naukowych w państwowych szkołach akademickich.

§ 45. (1) Pozostający w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. profesorowie zwyczajni zostają zaszeregowani do grupy uposażenia IV, a profesorowie nadzwyczajni — do grupy V.

(2) Pozostający w służbie w dniu 1 lutego 1434 r. profesorowie naukowych zakładów teologicznych w Tarnowie, Przemyślu i Stanisławowie, którzy posiadają habilitację na jednym z krajowych uniwersytetów, zostają zaszeregowani do grupy V.

§ 46. Pozostający w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. kustosze, prosektorzy, konstruktorzy, obserwatorowie i adjunkci zostają zaszeregowani do grupy uposażenia VII, a asystenci starsi — do grupy VIII. Adjunkci, posiadający tytuły docentów, otrzymują z dniem 1 stycznia 1935 r. uposażenie grupy VI, a asystenci starsi, posiadający tytuły docentów — z dniem 1 stycznia 1935 r. uposażenie grupy VII.

Rozdział 3.

Przepisy dotyczące nauczycieli.

A. Zasady zaszeregowania.

§ 47. Do nauczycieli szkół państwowych i publicznych, pozostających w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. stosują się odpowiednio przepisy § 44 z tą zmianą, że przez dotychczasowe pobory netto nauczycieli publicznych szkół powszechnych rozumie się sumy obliczone według zasad § 44 ust. (3) lub (4), jednak bez dodatku mieszkaniowego.

B. Zasady automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia.

§ 48. Wychowawczynie przedszkoli, które na skutek przeprowadzonego zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszły do grupy X, przechodzą z dniem 1 stycznia 1937 r. do grupy IX, a z dniem 1 stycznia 1939 r. — do grupy VIII.

§ 49. (1) Nauczyciele wymienieni w § 15, którzy na skutek przeprowadzonego zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszli do grupy X, po 10 latach służby przechodzą do grupy IX, po 18 latach służby — do grupy VIII, wreszcie po 25 latach służby — do grupy VII.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, po 19 latach służby przechodzą do grupy VIII, a po 26 latach służby — do grupy VII.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VII grupy uposażenia przeszli do grupy VIII przechodzą do grupy VII:

ci, którzy mają ponad 28 lat służby — z dniem 1 stycznia 1935 r.,

ci, którzy mają ponad 27 lat służby — z dniem 1 stycznia 1936 r.,

pozostali z dniem 1 stycznia 1937 r.

§ 50. (1) Nauczyciele wymienieni w § 16, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszli do grupy X, po 9 latach służby przechodzą do grupy IX, po 16 latach służby — do grupy VIII, wreszcie po 24 latach służby — do grupy VII.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, przechodzą po 17 latach służby do VIII grupy, a po 25 latach służby — do grupy VII.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VII grupy uposażenia przeszli do grupy VIII, przechodzą do grupy VII:

ci, którzy mają ponad 27 lat służby — z dniem 1 stycznia 1935 r.,

pozostali — z dniem 1 stycznia 1936 r.

§ 51. (1) Nauczyciele wymienieni w § 18, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczaso-

wej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, po 4 latach służby przechodzą do grupy VIII, po 10 latach służby — do grupy VII, wreszcie po 18 latach służby — do grupy VI.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VII grupy uposażenia przeszli do grupy VIII, po 11 latach służby przechodzą do grupy VII, a po 18 latach służby do grupy VI.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VI grupy uposażenia przeszli do grupy VII, po 19 latach służby przechodzą do VI grupy uposażenia.

§ 52. (1) Nauczyciele wymienieni w § 19, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszli do grupy X, po 4 latach służby przechodzą do grupy IX, po 10 latach służby — do grupy VIII, po 18 latach służby — do grupy VII, wreszcie po 27 latach służby do grupy VI.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, po 11 latach służby przechodzą do grupy VIII, po 19 latach służby — do grupy VII, wreszcie po 27 latach służby — do grupy VI.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VII grupy przeszli do grupy VIII, po 20 latach służby przechodzą do grupy VII, a po 27 latach służby — do grupy VI.

(4) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VI grupy przeszli do grupy VII, przechodzą do grupy VI:

ci, którzy mają ponad 28 lat służby — z dniem 1 stycznia 1935 r.,

ci, którzy mają ponad 27 lat służby — z dniem 1 stycznia 1936 r.,

pozostali — z dniem 1 stycznia 1937 r.

§ 53. Nauczyciele wymienieni w § 23, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowych grup uposażenia: IX, VIII, VII, VI, przeszli do grup uposażenia X, IX, VIII, VII, przechodzą do następnych grup na zasadach, przewidzianych dla nauczycieli wymienionych w § 50.

§ 54. (1) Nauczyciele, wymienieni w § 25, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszli do grupy X, z dniem 1 stycznia 1935 r. przechodzą do grupy IX, po 7 latach służby — do grupy VIII, po 18 latach służby — do grupy VII, wreszcie po 24 latach służby — do grupy VI.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, po 6 latach służby przechodzą do grupy VIII, po 15 latach służby — do grupy VII, wreszcie po 24 latach służby — do grupy VI.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej grupy VII przeszli do grupy VIII, po 15 latach służby przechodzą do grupy VII, a po 24 latach służby — do grupy VI.

(4) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej grupy VI przeszli do grupy VII, po 27 latach służby przechodzą do grupy VI.

§ 55. (1) Nauczyciele wymienieni w § 26, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej VIII grupy uposażenia przeszli do grupy IX, z dniem 1 stycznia 1935 r. przechodzą do grupy VIII, po 10 latach służby — do grupy VII, po 18 latach służby — do grupy VI.

(2) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej grupy VII przeszli do grupy VIII, po 10 latach służby przechodzą do grupy VII, po 18 latach służby — do grupy VI.

(3) Nauczyciele ci, którzy z dotychczasowej grupy VI przeszli do grupy VII, przechodzą po 19 latach służby do grupy VI.

§ 56. (1) Nauczyciele niekwalifikowani średnich szkół zawodowych oraz niekwalifikowani instruktorzy w szkołach zawodowych, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia przeszli do grupy X, przechodzą do grupy IX z dniem 1 stycznia 1935 r.

(2) Kwalifikowani instruktorzy w szkołach zawodowych, którzy na skutek zaszeregowania z dotychczasowej IX grupy uposażenia, przeszli do grupy X, z dniem 1 stycznia 1935 r. przechodzą do grupy IX, po 9 latach służby — do grupy VIII, wreszcie po 24 latach służby — do grupy VII.

(3) Nauczyciele preparand, którzy na skutek zaszeregowania przeszli do niższych grup uposażenia od dotychczasowych, przechodzą do następnych grup uposażenia na zasadach przewidzianych dla nauczycieli tych szkół, do których posiadają kwalifikacje.

(4) Nauczyciele szkół średnich, którzy wskutek przebudowy ustroju szkolnego przeszli do publicznych szkół powszechnych, a którzy na skutek zaszeregowania przeszli do niższych grup uposażenia od dotychczasowych, przechodzą do następnych grup uposażenia na zasadach przewidzianych dla nauczycieli szkół średnich.

§ 57. Dyrektorzy (rektorzy, kierownicy) i nauczyciele wymienieni w § 29, którzy na skutek

zaszeregowania przeszli do grup uposażenia niższych od dotyczasowych, przechodzą do następnych grup uposażenia wedle zasad przewidzianych w § 29 ust. (3). Okresy czasu wymagane do przejścia do wyższych grup uposażenia ustala dla poszczególnych rodzajów szkół Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

§ 58. Nauczyciele, którzy na skutek zaszeregowania przeszli do grup, odpowiadających cyfrowo dotychczasowym, pozostają w nich tak długo, dopóki nie osięgną liczby lat służby, wymaganej przez przepisy działu I rozdziału 3 rozporządzenia niniejszego — do automatycznego przejścia do następnej grupy.

§ 59. Przesunięcie go wyższej grupy uposażenia na podstawie §§ 49—58 może nastąpić tylko w dniu 1 stycznia każdego roku po ziszczeniu się wymaganych warunków, nie wcześniej jednak, niż z dniem 1 stycznia 1935 r.

C. Przepis ogólny.

§ 60. Dyrektorzy lub kierownicy szkół otrzymują uposażenie i awansują do następnych grup na zasadach przewidzianych dla nauczycieli tych szkół z tem, że przy obliczaniu lat służby należy liczyć ich służbę zarówno w charakterze nauczyciela, jak i dyrektora (kierownika). Przepis ten nie stosuje się do osób, o których mowa w § 57.

Rozdział 4.

Przepisy dotyczące funkcjonariuszów Straży Więziennej.

§ 61. Funkcjonariusze Straży Więziennej pozostający w służbie w dniu 1 lutego 1934 r. zostają zaszeregowani do grup uposażenia wedle zasad § 34. Inspektora Straży Więziennej zaszeregujе do grupy VI lub V Minister Sprawiedliwości.

Rozdział 5.

Właściwość władz.

§ 62. Zaszeregowania, o którem mowa w § 44 i 47, dokona właściwa władza naczelna, lub upoważniona przez nią władza bezpośrednio podległa.

Rozdział 6.

Zasiłek wyrównawczy.

§ 63. (1) Funkcjonariusze państwowi, którzy tracą przy porównaniu dotychczasowej płacy netto z nowem uposażeniem (uposażenie zasadnicze wraz z ewentualnym dodatkiem lokalnym, funkcyjnym, służbowym), przyznanem z dniem 1 lutego 1934 r., więcej niż 7% tej dotychczasowej płacy netto, pobierają zasiłek wyrównawczy.

(2) Zasiłek ten winien pokrywać różnicę między pełną stratą a 7%.

(3) Zasiłek wyrównawczy nie przysługuje w przypadkach, w których miałby wynosić mniej niż 5 zł, jeśli chodzi o pobierających uposażenie grupy VIII i niższej, a mniej niż 10 zł, jeśli chodzi o pobierających uposażenie grupy VII i wyższej.

(4) Przez dotychczasową płacę netto, o której mowa w ust. (1), rozumie się uposażenie, jakie przysługiwało w dniu 1 stycznia 1934 r. wraz z dodatkiem regulacyjnym, ekonomicznym, mieszkaniowym, kresowym, wyrównawczym, funkcyjnym, służbowym i innym stałym dodatkiem miesięcznym, po potrąceniu podatku dochodowego, opłaty emerytalnej i opłaty na Fundusz Pracy.

(5) Przyznane zasiłki winny być zaokrąglone do sum podzielnych przez pięć, przyjmując kwotę od 2 zł 50 gr wzwyż za 5 zł.

§ 64. Zasiłek wyrównawczy nie przysługuje, lub podlega stosownemu zmniejszeniu, jeżeli funkcjonarjusz państwowy awansuje do wyższej grupy uposażenia, lub otrzyma dodatek funkcyjny, albo służbowy, którego poprzednio nie otrzymywał lub otrzymywał w niższym wymiarze.

DZIAŁ V.

Postanowienia końcowe.

§ 65. Wykonanie rozporządzenia niniejszego porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Ministrowi Skarbu oraz właściwym ministrom.

§ 66. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1934 r.

Prezes Rady Ministrów:
J. Jędrzejewicz

Minister Skarbu:
Wł. Zawadzki

Tłoczono w Drukarni Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego w Katowicach.